



Unione europea



## **FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

### **MISURA 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”**

#### **Misura 4 Sottomisura 4.2**

“Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli

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

## Indice

|  |    |
|--|----|
| Definizioni  | 4  |
| 1. Finalità  | 6  |
| 2. Riferimenti normativi e altra documentazione  | 6  |
| 3. Territorio di applicazione  | 7  |
| 4. Disponibilità finanziaria   | 7  |
| 5. Beneficiari   | 7  |
| 6. Investimenti  | 7  |
| 6.1. Costi ammissibili   | 7  |
| 6.2. Costi non ammissibili   | 8  |
| 7. Condizioni di ammissibilità   | 8  |
| 7.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)                           | 8  |
| 7.1.1. Attestazione del possesso dei beni  | 9  |
| 7.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)                            | 9  |
| 7.3. Requisiti di ammissibilità per determinate tipologie di intervento                | 10 |
| 7.3.1. Interventi che riguardano la produzione di energia da fonti rinnovabili         | 10 |
| 7.3.2. Interventi che riguardano l'acquisto di impianti, macchine e attrezzature usati | 10 |
| 7.3.3. Interventi che riguardano l'acquisto di fabbricati                              | 10 |
| 8. Tipologia e intensità dell'aiuto  | 11 |
| 9. Divieto di 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  | 12 |
| 12. Istruttoria della domanda di aiuto   | 12 |
| 12.1. Soggetti coinvolti   | 12 |
| 12.1.1. Responsabile del procedimento  | 12 |
| 12.1.2. Supervisore dell'istruttoria   | 12 |
| 12.1.3. Responsabile dell'istruttoria  | 13 |
| 12.1.4. Commissione tecnica  | 13 |
| 13. Fasi procedurali   | 13 |
| 13.1. Ricevibilità della domanda   | 14 |
| 13.2. Ammissibilità della domanda  | 14 |
| 13.3. Approvazione graduatoria   | 14 |
| 13.4. Perfezionamento delle domande  | 14 |
| 14. Realizzazione dell'intervento  | 14 |
| 14.1. Data di inizio   | 14 |
| 14.2. Termine  | 15 |
| 14.3. Proroghe   | 15 |
| 15. Varianti   | 16 |
| 15.1. Definizione delle varianti   | 16 |
| 15.2. Presentazione delle domande di variante  | 16 |
| 15.3. Istruttoria delle domande di variante  | 16 |
| 16. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo                                  | 17 |
| 16.1. Quando presentare la domanda di pagamento  | 17 |
| 16.2. Come presentare la domanda pagamento   | 17 |
| 17. Modalità di pagamento delle spese sostenute  | 18 |
| 17.1. Giustificativi di spesa  | 18 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 17.2.   | Giustificativi di pagamento   | 18 |
| 18.     | Istruttoria della domanda di pagamento  | 19 |
| 18.1.   | Soggetti coinvolti  | 19 |
| 18.1.1. | Responsabile del procedimento   | 19 |
| 18.1.2. | Supervisore dell'istruttoria  | 19 |
| 18.1.3. | Responsabile dell'istruttoria   | 19 |
| 18.2.   | Fasi procedurali  | 19 |
| 18.3.   | Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento  | 20 |
| 18.4.   | Erogazione dell'anticipo e fidejussioni   | 20 |
| 18.5.   | Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)  | 21 |
| 18.6.   | Erogazione del saldo  | 21 |
| 19.     | Disposizioni generali in materia di controlli   | 21 |
| 19.1.   | Controlli amministrativi  | 22 |
| 19.2.   | Visita in situ  | 22 |
| 19.3.   | Controlli in loco   | 22 |
| 19.4.   | Controlli ex-post   | 22 |
| 20.     | Decadenza ed esclusione dal contributo  | 23 |
| 20.1.   | Casi di esclusione  | 23 |
| 20.2.   | Casi di decadenza   | 23 |
| 21.     | Rinuncia ed errori palesi   | 23 |
| 22.     | Impegni del beneficiario  | 24 |
| 22.1.   | Impegni essenziali  | 24 |
| 22.2.   | Impegni accessori   | 25 |
| 23.     | Obblighi di informazione e pubblicità   | 25 |
| 24.     | Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali   | 26 |
| 25.     | Clausola compromissoria   | 26 |
| 26.     | Informativa sul trattamento dati personali  | 26 |
| 27.     | Disposizioni finali   | 27 |
|         | Allegato I - Criteri di selezione   | 28 |
|         | Allegato II - Documentazione generale e specifica   | 30 |
|         | Allegato III - Parametri tecnici, economici e aziendali da applicarsi per la valutazione della congruità delle specifiche progettuali o delle forniture.                          | 34 |
|         | Allegato IV - Ragionevolezza dei costi  | 35 |
|         | 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. | 37 |
|         | Allegato V - Costi unitari massimi e listini prezzi di riferimento  | 38 |

## **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 14/20).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- 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. 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.
- K. 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.

L. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

M. Mera sostituzione: Sono considerati investimenti di mera sostituzione quelli finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari 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).

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%.

N. Regimi di qualità: I regimi di qualità di cui alla misura 3 del PSR sono i seguenti:

- Regolamento (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari; ivi compresa l'indicazione facoltativa di qualità "prodotto di montagna" così come definito dall'art. 31 del medesimo regolamento e dal Regolamento delegato (UE) n. 665/2014;
- Regolamento (CE) n. 834/2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- Regolamento (CE) n. 110/2008 relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose e che abroga il regolamento (CEE) n. 1576/89 del Consiglio per i prodotti registrati nello specifico registro UE;
- Regolamento (CEE) n. 1601/91 che stabilisce le regole generali relative alla definizione, alla designazione, alla presentazione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli per i prodotti inseriti nell'allegato II del medesimo regolamento;
- Parte II, titolo II, capo I, sezione 2 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio per quanto riguarda il settore vitivinicolo;
- Legge n. 4/2011 – "Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari", che istituisce il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
- Decreto Ministeriale 4 marzo 2011 – Regolamentazione del Sistema di qualità nazionale zootecnica (SQNZ) riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 1974/2006.

O. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.

P. 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.

## **1. Finalità**

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR 14-20) relativamente alla misura 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali", sottomisura 4.2, la quale prevede l'incentivazione degli investimenti che riguardano la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato.

## **2. Riferimenti normativi e altra documentazione**

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento agli articoli 17, comma 1, lettera a, 45 e 46;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento 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);
- 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;
- 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;
- D.M. Prot. n. 3536 del 8 febbraio 2016, pubblicato sulla GU n. 67 del 21/03/2016, 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;

- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Valle d'Aosta approvato con decisione della Commissione Europea C(2015) 7885 final e con decisione C(2017) 1297 del 17/02/2017;
- le linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Sistema di gestione e controllo del PSR.

### 3. Territorio di applicazione

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

### 4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di euro 2.200.146,10 ripartiti secondo la seguente tabella. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

| <b>Bandi</b>             | <b>26/04/2017 –<br/>30/06/2017</b> | <b>01/02/2018 –<br/>20/04/2018</b> | <b>01/02/2019 –<br/>20/04/2019</b> |
|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Risorse assegnate</b> | 1.600.000,00                       | 400.000,00                         | 200.146,10                         |

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

### 5. Beneficiari

Possono accedere al sostegno della presente sottomisura le imprese, in forma singola o societaria, attive nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

### 6. Investimenti

#### 6.1. Costi ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare dell'aiuto esclusivamente le seguenti voci di spesa:

- a) acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di fabbricati e delle relative opere edili ed impiantistiche;

- b) acquisto di impianti, arredi (funzionali alla commercializzazione dei prodotti aziendali) e attrezzature, inclusi i programmi informatici (compresa la realizzazione di siti web aziendali);
- c) realizzazione e miglioramento degli impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (biogas, eolico, fotovoltaico e idroelettrico) o termica (solare e biomasse);
- d) spese generali collegate ai costi di cui sopra.

Ogni domanda d'aiuto può contenere una o più voci di spesa.

## **6.2. Costi non ammissibili**

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) la realizzazione di investimenti non riferiti a locali produttivi o di commercializzazione;
- b) la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria;
- c) l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- d) la realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- e) l'I.V.A.;
- f) gli interessi passivi;
- g) opere, forniture o altro oggetto di fatture con imponibile inferiore a 100,00 euro IVA esclusa;
- h) il costo inerente alla quota non strettamente pertinente con l'investimento incentivato o eccedente rispetto al volume d'investimento ritenuto congruo;
- i) costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda d'aiuto;
- j) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche;
- k) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- l) spese generali relative ad investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- m) le spese sostenute e le attività avviate precedentemente all'inoltro della domanda di aiuto, fatta eccezione per le spese propedeutiche;
- n) gli acquisti di mera sostituzione.

## **7. Condizioni di ammissibilità**

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

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

Le imprese che intendono beneficiare degli aiuti devono:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolari di partita I.V.A.;
- c) essere iscritti presso il Registro delle imprese della Chambre valdôtaine;



- d) essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- e) attestare il possesso dei beni immobili oggetto di agevolazione.

### **7.1.1. Attestazione del possesso dei beni**

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

- diritto di proprietà;
- diritto 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 regolarizzarsi con l'attestazione del diritto reale entro la data stabilita per il perfezionamento (punto 13.4).

Per le tipologie d'intervento diverse da quelle indicate al primo paragrafo, oltre ai titoli citati in precedenza, il possesso dei beni è attestabile mediante un titolo di detenzione (contratto d'affitto) 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.

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

La materia prima oggetto di trasformazione e commercializzazione deve:

- a) essere un prodotto agricolo di cui all'allegato I del Trattato;
- b) provenire per almeno il 50% da terzi o da soci conferitori.

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

- a) essere ubicato sul territorio regionale;
- b) comportare una spesa ammissibile superiore a 10.000 euro;
- c) riguardare l'attività di trasformazione, commercializzazione o sviluppo dei prodotti agricoli di cui al paragrafo precedente;
- c) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 30 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- d) non essere già stato oggetto di altro finanziamento pubblico;
- e) essere congruo dal punto di vista delle specifiche progettuali in riferimento al dimensionamento dell'azienda (vedi allegato III);
- f) essere stato sottoposto a valutazione ambientale con esito positivo (se previsto dalla normativa vigente);
- g) essere l'unico in corso sulla stessa tipologia di intervento (un'azienda può presentare una nuova domanda di aiuto quando la precedente è stata oggetto di domanda di pagamento a saldo).

### **7.3. Requisiti di ammissibilità per determinate tipologie di intervento**

Oltre al possesso dei requisiti di ammissibilità del richiedente e dell'intervento di cui ai punti precedenti, nel caso di particolari tipologie di intervento è richiesto il soddisfacimento di alcuni criteri specifici di seguito indicati.

#### **7.3.1. Interventi che riguardano la produzione di energia da fonti rinnovabili**

La realizzazione e il miglioramento degli impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (biogas, eolico, fotovoltaico e idroelettrico) o termica (solare e biomasse) sono interventi ammissibili a condizione che:

- l'energia prodotta, elettrica o termica, sia in prevalenza destinata all'attività produttiva, fermo restando che sarà ammissibile a contributo esclusivamente la quota richiesta da tale attività;
- non vi sia consumo di suolo nel caso di posizionamento di pannelli solari o fotovoltaici;
- non siano utilizzate colture dedicate, nel caso di impianti a biogas, e siano alimentati in prevalenza con biomassa legnosa prodotta in azienda nel caso di biomasse;
- gli investimenti rispettino quanto previsto dal D.lgs. n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2000/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE".

#### **7.3.2. Interventi che riguardano l'acquisto di impianti, macchine e attrezzature usati**

Tali interventi sono ammessi a condizione che:

- il bene non abbia beneficiato di un precedente contributo nazionale, comunitario o regionale nei dieci anni precedenti;
- l'acquisto sia vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente;
- le caratteristiche del materiale usato siano adeguate alle esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti.

#### **7.3.3. Interventi che riguardano l'acquisto di fabbricati**

L'acquisto dei fabbricati è ammesso solo se:

- costituisce parte integrante dell'investimento complessivo programmato dal richiedente e il valore del fabbricato non supera l'80% del valore complessivo dell'investimento;
- il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato come da attestazione da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale diverso dal consulente che ha redatto il piano di miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità aziendale;
- l'immobile non ha fruito di un finanziamento pubblico nel corso dei quindici anni precedenti, ad eccezione del caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- non sono ammissibili ad aiuto i trasferimenti, tra persone fisiche aventi rapporti di parentela entro il 3° grado o affini entro il 2° grado. Non sono, inoltre, ammessi i passaggi di proprietà tra persone fisiche e persone giuridiche, nel caso in cui le

persone fisiche siano parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado dei soci delle seconde;

- è attestata da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale la conformità dell'immobile alla normativa vigente oppure siano specificati gli elementi di non conformità da regolarizzarsi in sede di liquidazione finale.

## **8. Tipologia e intensità dell'aiuto**

L'intensità di aiuto è pari al 40%. Tale percentuale, innalzata rispetto alla percentuale del 35% attualmente prevista dal PSR, è condizionata all'approvazione, da parte della Commissione europea, della modifica del PSR in fase di notifica. Nell'ipotesi in cui la CE non formalizzasse l'approvazione di tale modifica, l'aiuto sarà ribassato al 35% con facoltà del beneficiario di rinunciare alla domanda presentata. Il tetto di spesa ammessa non può superare l'importo di 600.000 euro calcolato sommando gli importi delle domande d'aiuto finanziate a una medesima azienda nel presente programma di sviluppo rurale 2014/20 a valere sulla sottomisura 4.2.

Gli investimenti concernenti la trasformazione di prodotti agricoli in prodotti non agricoli, oltre alle disposizioni del presente bando, devono rispettare le condizioni previste all'art. 44 del regolamento (UE) 702/2014.

Nel caso di aiuti integrativi erogati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta sotto forma di mutui a tasso agevolato, il beneficio complessivo, calcolato sommando il contributo in conto capitale previsto dalla presente misura e il beneficio attualizzato derivante dall'accesso ad un mutuo, non potrà comunque superare in termini percentuali l'aliquota del 40%.

## **9. Divieto di cumulo degli aiuti**

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre "fonti di aiuto" concesse per i medesimi interventi, fatta eccezione per quelli indicati all'ultimo paragrafo del punto precedente.

## **10. Criteri di selezione**

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

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ad ogni domanda è attribuito un punteggio di merito sulla base delle tabelle riportate in allegato I (Criteri di selezione). Con specifica scheda il richiedente deve proporre un'autovalutazione, non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'investimento con una maggiore possibilità di successo.

## **11. Domanda di aiuto**

### **11.1. Quando presentare la domanda di aiuto**

I soggetti interessati possono presentare la domanda di aiuto a partire **dal 26 aprile 2017 e fino alle ore 12,00 del 30 giugno 2017**. Per gli anni 2018 e 2019 il periodo di apertura dei bandi è previsto dal 1° febbraio al 20 aprile. Nel caso in cui tale scadenza coincida con una giornata non lavorativa, la stessa è fissata nel primo giorno utile successivo. Le domande inoltrate oltre i termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

## **11.2. Come presentare la domanda di aiuto**

Le domande sono presentate telematicamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Regionale (di seguito SIAR) entro il termine di chiusura del bando. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAR (previo accreditamento) o presso lo Sportello unico dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAR è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

Le domande devono essere corredate da tutta la documentazione indicata nell'allegato II. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

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

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

### **12.1. Soggetti coinvolti**

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

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

#### **12.1.1. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura pianificazione agricolo-territoriale e strutture aziendali. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura, risorse naturali e corpo forestale.

#### **12.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

### **12.1.3. Responsabile dell'istruttoria**

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispose l'istruttoria delle pratiche.

### **12.1.4. Commissione tecnica**

Nell'ambito del Dipartimento agricoltura, risorse naturali e corpo forestale è istituita una commissione tecnica composta da:

- a) il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
- b) il supervisore dell'istruttoria;
- c) i tecnici istruttori delle istanze;
- d) eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
- e) il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La commissione procede alla validazione dell'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito:

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

La commissione procede inoltre a 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 e a esaminare le richieste di varianti, proroghe e riesami.

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

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.

## **13. Fasi procedurali**

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

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

L'approvazione delle spese ammesse e l'attribuzione dei punteggi deve avvenire entro 90 giorni dalla presentazione della domanda. L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 120 giorni dalla chiusura del bando.

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

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

### **13.2. Ammissibilità della domanda**

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo.

### **13.3. Approvazione graduatoria**

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica, l'ammontare della spesa e il punteggio attribuito sono segnalati al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro un termine minimo stabilito di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute e a conclusione di tutte le istruttorie, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

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

### **13.4. Perfezionamento delle domande**

Nel caso di istanze che prevedono documentazione integrativa (a titolo esemplificativo: permesso di costruire, titolo di possesso, subconcessione a uso idroelettrico, ecc.) il beneficiario deve perfezionare l'istanza entro 90 giorni dal ricevimento della nota di richiesta inviata a seguito dall'approvazione della graduatoria. Nel caso di mancato completamento dell'istanza nei termini indicati la domanda sarà parzialmente o totalmente esclusa.

Le istanze che non necessitano di perfezionamento saranno chiuse con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria, mentre quelle da perfezionare saranno chiuse a seguito della concessione dell'aiuto con ulteriore provvedimento dirigenziale.

## **14. Realizzazione dell'intervento**

### **14.1. Data di inizio**

L'avvio dei lavori deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto ed entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto.

Nel caso di domande di aiuto che abbiano come oggetto la realizzazione di opere o interventi misti (opere e acquisto di beni) la data di avvio cui far riferimento è la data di “inizio lavori” comunicata all’Amministrazione comunale, nel caso in cui il titolo abilitativo sia costituito dal permesso di costruire, oppure la data riportata nella segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA edilizia).

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.

Fermo restando che l’avvio deve avvenire successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, 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, comprese le eventuali proroghe concesse, comporta l’applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

#### **14.2. Termine**

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dal provvedimento di concessione fatte salve le proroghe di cui al punto successivo. Nel caso di domande di aiuto che si sostanzino nel mero acquisto di beni, il termine è ridotto a 12 mesi dalla data di concessione dell’aiuto. Qualora alla scadenza dei termini per l’ultimazione dell’iniziativa, l’investimento autorizzato non sia stato realizzato nella sua totalità, ma le opere realizzate siano funzionali sotto il profilo tecnico-operativo, la revoca dell’aiuto è disposta in maniera proporzionale tenendo conto delle opere realizzate.

Il completamento dell’investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comporta l’applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

#### **14.3. Proroghe**

Nella realizzazione dell’intervento, il beneficiario, può richiedere proroghe per un periodo massimo di 18 mesi e nei limiti dei termini ultimi per la rendicontazione del PSR. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l’applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

Le proroghe dovranno comunque rispettare i limiti temporali stabiliti dall’organismo pagatore ai fini della rendicontazione delle spese.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere la proroga e ne comunica l’esito al beneficiario.

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

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

## **15. Varianti**

### **15.1. Definizione delle varianti**

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

- cambio di sede dell’investimento;
- sostanziali modifiche tecniche e tipologiche delle opere approvate;
- mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile.

Le varianti approvate possono comportare la variazione del quadro economico della singola voce di spesa (punto 6.1). Eventuali riduzioni di spesa costituiscono economia. A titolo esemplificativo, se l’investimento nel suo complesso prevede l’acquisto di una scrematrice e la realizzazione di un locale lavaggio bidoni, l’eventuale riduzione di spesa nell’ambito di una delle tipologie di voci di spesa citate costituisce economia e non può essere utilizzata nell’ambito delle altre voci.

Non sono di norma considerate varianti le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché non alterino le finalità tecnico-economiche dell’iniziativa, e i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, se sono contenute in un importo non superiore al 10% del costo della singola tipologia di intervento.

### **15.2. Presentazione delle domande di variante**

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli investimenti, il beneficiario ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, è consentita la presentazione della richiesta documentata di variante. 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 a condizione che:



- a) siano mantenute le finalità originarie dell'investimento aziendale;
- 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.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può ammettere le varianti e ne comunica l'esito al beneficiario.

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

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di 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 compreso tra il 20% e l'80% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

### **16.1. Quando presentare la domanda di pagamento**

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

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

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Regionale (di seguito SIAR). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo sportello unico dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAR è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini indicati dal responsabile del procedimento.

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 il bimestre utile per l'istruttoria. In caso di mancato completamento se si tratta di una domanda di acconto essa slitterà nel bimestre successivo, mentre se si tratta di domanda di pagamento a saldo tale mancanza comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

Nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento dovrà preventivamente accordarsi con esso relativamente alla tempistica per il caricamento delle fatture sul portale SIAR.

## **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 (ad esempio contratto di vendita nel caso di acquisto di beni usati), riportanti:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al beneficiario con indicazione della sua partita IVA.

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso i conti correnti dedicati. Non sono ammissibili giustificativi di spesa riportanti imponibile inferiore a 100,00 € IVA esclusa.

### **17.2. Giustificativi di pagamento**

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e 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).

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

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

### **18.1. Soggetti coinvolti**

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

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

#### **18.1.1. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura pianificazione agricolo-territoriale e strutture aziendali. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura, risorse naturali e corpo forestale.

#### **18.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

#### **18.1.3. Responsabile dell'istruttoria**

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

### **18.2. Fasi procedurali**

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

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

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

### **18.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento**

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di aiuto e entro un anno dalla data di concessione);
- b) le opere realizzate siano conformi a quelle approvate in sede di domanda di aiuto o di eventuale successiva variante;
- c) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
  - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
  - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
  - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

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

- a) siano stati mantenuti i requisiti soggettivi riguardanti l'azienda;
- b) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 15.3 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- c) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;
- 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) la spesa ammissibile a saldo sia superiore a 10.000 euro.

### **18.4. Erogazione dell'anticipo e fidejussioni**

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

- a) una garanzia bancaria o una garanzia equivalente contratta con un istituto di credito o assicurativo, corrispondente al 100% dell'importo anticipato;
- b) dichiarazione della presunta data di avvio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

#### **18.5. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)**

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

#### **18.6. Erogazione del saldo**

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

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

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

### **19. Disposizioni generali in materia di controlli**

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

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

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

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora sia utilizzata una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, 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.

### **19.1. 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 ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

### **19.2. Visita in situ**

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

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande 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.

### **19.3. Controlli in loco**

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

### **19.4. Controlli ex-post**

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

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

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

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

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.

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

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

### **20.1. Casi di esclusione**

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

- presentazione della domanda di aiuto oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'aiuto;
- ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione (30) o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

### **20.2. Casi di decadenza**

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

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori;
- effettui 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.

## **21. Rinuncia ed errori palesi**

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

presentata allo sportello unico. 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.

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 delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.

## **22. Impegni del beneficiario**

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

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito, 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 che saranno successivamente definite con apposito atto.

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario per investimenti riguardanti gli impianti e le attrezzature mobili e pari a 10 anni per gli interventi relativi a beni immobili.

### **22.1. Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

- a) divieto di cessazione o rilocalizzazione dell'attività produttiva che ha beneficiato del contributo al di fuori del territorio regionale. Nello specifico le aziende sono tenute a:
  - rimanere titolari di partita IVA con codice ATECO compatibile con attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
  - detenere un fascicolo aziendale.

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

- b) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Tali divieti comportano un impegno a:
  - non mutare la destinazione d'uso dei beni incentivati;
  - utilizzare in modo appropriato il bene agevolato.



## **22.2. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) 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 aziendale incentivata, laddove pertinente per la tipologia d'intervento, entro sei mesi dalla ricezione del saldo finale o dall'eventuale proroga concessa;
- d) garantire che gli interventi di trasformazione e commercializzazione riguardino più del 50% di materia prima proveniente da terzi o da soci conferitori;
- 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) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
- f) nella domanda di pagamento presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento;
- g) regolarizzare, nei termini stabiliti dal responsabile del procedimento, i versamenti I.N.P.S. nella gestione previdenziale di pertinenza;
- h) utilizzare almeno il 50% della materia prima di produzione aziendale per investimenti nel settore delle biomasse e biogas.

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

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo se l'intervento supera 500.000 EUR;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

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

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento con il seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm);
- b) indicazione del ruolo dell'Unione: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali".

Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

#### **24. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

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

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

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

#### **25. Clausola compromissoria**

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

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

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti nelle aziende agricole costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa

contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto.

## **27. Disposizioni finali**

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

## 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 criteri 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 proposte progettuali presentate da imprenditori agricoli di età inferiore (nel caso di società si farà riferimento all'età del rappresentante legale sottoscrittore della domanda).

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

| <b>A. Tipologia di beneficiario (criterio con scelta esclusiva)</b>                                     | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| – imprese la cui produzione è rappresentata per più del 75% da prodotti di qualità di cui alla misura 3 | 50           |
| – imprese la cui produzione è rappresentata per più del 25% da prodotti di qualità di cui alla misura 3 | 35           |
| – imprese la cui produzione è rappresentata da meno del 25% da prodotti di qualità di cui alla misura 3 | 0            |

Modalità di valutazione:

- a) al fine di determinare le percentuali di materia prima destinata a produzioni di qualità è presa in considerazione la quantità di materia prima espressa in peso. Eventuali casi particolari per i quali tale metodologia non è applicabile saranno valutati in fase di istruttoria.

| <b>B. Settore (criterio con scelta esclusiva)</b>  | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| – aziende che operano nel settore lattiero-caseario  | 20           |
| – aziende che operano nel settore vitivinicolo, frutticolo, orticolo e delle piante officinali | 16           |
| – aziende che operano in altri settori   | 0            |

Modalità di valutazione:

- a) al fine di determinare il settore prevalente è preso in considerazione il quantitativo di materia prima oggetto di trasformazione.

| <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 altre aree                         | 0            |

Modalità di valutazione:

- a) ai fini dell'individuazione del territorio è considerato il sito sul quale avviene l'attività di trasformazione e commercializzazione.

| <b>D. Maggiore valenza ambientale positiva (criterio con scelta multipla)</b>   | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| – investimenti volti alla riduzione del consumo del suolo (acquisto di fabbricati, ristrutturazione e recupero di fabbricati esistenti) | 8            |
| – investimento comportante iniziativa volta al risparmio energetico o alla produzione di energia termo-elettrica per autoconsumo        | 6            |
| – acquisto di attrezzature usate  | 6            |
| – altri interventi  | 0            |

Modalità di valutazione:

- a) l'intervento con maggiore valenza ambientale deve comportare una spesa superiore al 10% della spesa complessiva dell'investimento; il punteggio può anche essere attribuito a più interventi.

## **Allegato II - Documentazione generale e specifica**

Ai fini della presentazione della documentazione sono reperibili sul sito istituzionale e disponibili presso lo sportello unico modelli appositamente predisposti.

### **1. Documentazione da allegare alle domande di aiuto**

#### **1.1 Documentazione generale essenziale per la ricevibilità della domanda**

La domanda deve contenere:

- a) la relazione tecnica;
- b) il modello di dichiarazione contenente le autocertificazioni, le prese d'atto degli impegni previsti dall'adesione alla domanda e le eventuali deleghe;
- c) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione;

#### **1.2 Documentazione specifica per tipologia di intervento**

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

#### **A1) Costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di fabbricati e delle relative opere edili ed impiantistiche**

#### **A2) Realizzazione di impianti idroelettrici e di biogas**

- relazione tecnica, controfirmata dal professionista abilitato e iscritto in un albo professionale, descrittiva dell'intervento proposto;
- elaborati progettuali;
- permesso di costruire (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4);
- documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda di quanto disciplinato nel bando per tipologia di intervento (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4);
- computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le iniziative proposte ad aiuto, voci di costo ammissibili, eventuali analisi di stima;
- attestazione della ragionevolezza della spesa per attrezzatura ed impianti fissi, eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali mediante la presentazione della documentazione elencata ai seguenti punti C1) e C2).

#### **B) Acquisto beni immobili**

- copia conforme del contratto preliminare di compravendita registrato;
- attestazione da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale o di un organismo debitamente autorizzato, in cui si dimostri che il prezzo di acquisto degli immobili (residenza dell'imprenditore e relativi annessi esclusi) non sia superiore al valore di mercato;
- modello di autocertificazione inerente al possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 7.3.3;

- dichiarazione circa la conformità dell'immobile alla normativa vigente oppure specificazione degli elementi di non conformità da regolarizzare entro la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

**C1) Acquisto di impianti, arredi (funzionali alla commercializzazione dei prodotti aziendali) e attrezzature, inclusi i programmi informatici**

**C2) Realizzazione e miglioramento d'impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (eolico e fotovoltaico) o termica (solare e biomasse)**

- preventivi, intestati al beneficiario, da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza completi di copia dell'attestazione di avvenuto ricevimento tramite PEC del richiedente o del tecnico incaricato. Nel caso in cui la spesa ammissibile è determinabile mediante applicazione di costi unitari massimi riportati su listino è sufficiente un unico preventivo;
- relazione in merito all'adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido (a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale se la scelta non ricade sul preventivo più basso, nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti e di acquisizioni di beni altamente specializzati);
- eventuale permesso di costruire (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4);
- nel caso di acquisto di macchine o attrezzi usati, non è necessario produrre tre preventivi, ma deve essere dimostrato tramite relazione che l'acquisto è vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale equivalente nuovo e che le caratteristiche dello stesso siano adeguate all'esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti.

**D) Documentazione integrativa per realizzazione e miglioramento d'impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (biogas, irriguo, eolico e fotovoltaico) o termica (solare e biomasse)**

- relazione tecnica redatta da termotecnico o figura equiparata che dimostri che l'energia prodotta, elettrica o termica, è in prevalenza destinata all'attività produttiva, con evidenziazione puntuale dei fabbisogni energetici aziendali.

**E) Documentazione integrativa per impianti idroelettrici**

- subconcessione ad uso idroelettrico (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4).

**F) Spese generali**

- quadro riepilogativo e descrittivo delle differenti spese generali, per le quali si intende accedere ad aiuto, ripartite fra le voci di spesa proposte a finanziamento (punto 6.1).

## **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 alla 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:

#### **A1) Costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di fabbricati e delle relative opere edili ed impiantistiche**

#### **A2) Realizzazione di impianti idroelettrici e di biogas**

- 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;
- fatture descrittive delle opere, delle forniture effettuate o delle spese generali (imponibile ammesso maggiore di € 100,00);
- giustificativi di quietanza riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali;
- schema riepilogo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;
- nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o titolo equipollente.

#### **B) Acquisto beni immobili**

- copia atto notarile d'acquisto conforme all'originale o autenticata dal funzionario ricevente;
- fatture relative alle spese generali;
- giustificativi di quietanza riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali;
- eventuale relazione tecnica sull'effettuazione delle opere di miglioria finalizzate al raggiungimento dei requisiti minimi igienico sanitari e conformità alla normativa urbanistica;
- certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o documentazione equipollente;



**C1) Acquisto di impianti, arredi (funzionali alla commercializzazione dei prodotti aziendali) e attrezzature, inclusi i programmi informatici**

**C2) Realizzazione e miglioramento d'impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (eolico e fotovoltaico) o termica (solare e biomasse)**

- fatture descrittive della fornitura effettuata e delle eventuali spese generali;
- giustificativi di quietanza riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali;
- documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
- eventuale documentazione attestante il possesso dei beni (certificato di proprietà, immatricolazione, ecc.);
- eventuale agibilità o autorizzazione sanitaria dei locali oggetto dell'investimento;
- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia, laddove previsto.

### **Allegato III - Parametri tecnici, economici 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 del dimensionamento dell'impresa proponente. La verifica della congruità viene effettuata in fase di istruttoria sulla base delle indicazioni di seguito riportate. I casi non rientranti nelle casistiche analizzate saranno valutati in fase di istruttoria dalla commissione tecnica tenuto conto della relazione del tecnico istruttore.

La realizzazione di nuovi complessi per la trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli per essere considerata congrua deve innanzitutto rispettare i seguenti parametri.

| <b>Realizzazione di nuovi complessi per trasformazione e commercializzazione</b> | <b>Entità del prodotto minimo trasformato per anno</b> |
|--|--|
| vinicola   | 400 q  |
| lattiero-casearia  | 5.000 q  |
| ortofrutticola   | 1000 q   |
| piccoli frutti   | 80 q   |
| erbe officinali  | 500 q  |

Per interventi riguardanti la sistemazione di fabbricati esistenti (ivi compreso l'acquisto di impianti e attrezzature), e per quelli proposti da aziende che già operano nella stessa attività di trasformazione, i requisiti di cui sopra sono ridotti del 75%.

Oltre che sui parametri sopra indicati la valutazione della congruità si baserà anche sulla relazione tecnica allegata alla domanda di sostegno che dovrà correlare nel dettaglio il dimensionamento dei vari locali in funzione delle esigenze aziendali tenuto conto dei quantitativi di materia prima lavorata, delle necessità di stoccaggio, delle aree di manovra, dello spazio necessario per il posizionamento di attrezzature e macchinari specifici di lavorazione e trasformazione, ecc..

## **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.

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

- a) costi per opere a terzi nel limite dei rispettivi costi unitari massimi o del prezzario di riferimento;
- b) acquisti e messa in opera di attrezzature, macchinari, arredi, impianti fissi e mobili nel limite di eventuali costi unitari massimi o del preventivo ritenuto ragionevole in fase istruttoria;
- c) acquisto di beni immobili;
- d) 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) e di elenchi prezzi integrativi. Eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate, per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi 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 rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza. Analoga procedura può adottarsi in caso di interventi specifici o complessi quali: impianti elettrici, termici, idraulici, ecc. La richiesta e acquisizione di tali preventivi deve seguire quanto stabilito nel paragrafo successivo.

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

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, arredi e attrezzature al fine di determinare il fornitore e 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. I preventivi devono essere trasmessi sulla PEC del richiedente o tecnico incaricato. Qualora l’investimento ricomprenda forniture la cui ammissibilità ad aiuto è limitata da prezzi di riferimento, riportati sui listini di cui all’allegato V, è possibile presentare per tali forniture unicamente il preventivo rilasciato dalla ditta fornitrice.

Il beneficiario deve, in rapporto alla consistenza aziendale, giustificare la scelta effettuata con una relazione in merito all’adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura. Se il preventivo scelto

risulta essere quella con il prezzo più basso, tale relazione può essere prodotta a firma del beneficiario. Negli altri casi è necessaria una relazione tecnico-economica firmata da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale.

La 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.

### **3. Acquisto di beni immobili**

La spesa ammissibile si determina in base all'importo contrattuale riportato sulla perizia asseverata qualora minore al valore di mercato del bene.

In ogni caso non si ritiene congrua l'ammissibilità di un importo contrattuale maggiore del costo unitario massimo stabilito per la costruzione a nuovo dell'immobile oggetto d'acquisto.

### **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 dei tassi forfettari massimi stabiliti.

Le spese generali dovranno essere dettagliate secondo le prestazioni necessarie e possono comprendere:

- 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 € 200;
- g) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- h) le spese tecnico/contabili connesse all'acquisto di beni immobili;
- i) spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione).

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

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

| <b>Tipologia di intervento</b>  | <b>Importo spesa ammessa</b> | <b>Percentuali massime spese tecniche</b> |
|---|------------------------------|---|
| Interventi edili su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa                 | ≤ 100.000 euro               | 12  |
|   | > 100.000 euro               | 8   |
| Acquisto di beni mobili, immobili e di attrezzatura fissa non connessa a interventi edili | qualsiasi importo            | 2   |

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.

## Allegato V - Costi unitari massimi e listini prezzi di riferimento

**Tabella n. 1 – Costi unitari massimi –Locali per trasformazione e commercializzazione**

| Tipologia di intervento                                     | Tipologia di annesso                | Massimale (euro/mq) |
|---|-------------------------------------|---------------------|
| Costruzione locali per trasformazione e commercializzazione | Nuova costruzione                   | 800,00              |
|   | Sistemazione di strutture esistenti | 560,00              |

I costi per le sistemazione delle aree pertinenziali agli edifici di cui alla tabella 1 precedente è ammissibile nel limite del 10% del costo unitario massimo della nuova costruzione del fabbricato oggetto d'intervento. I massimali si intendono al lordo delle murature.

**Tabella n. 2 – Costi unitari massimi – Impianti idroelettrici**

| Tipologia di intervento   | Parte dell'impianto  | Massimale     |
|---|--|---------------|
| Realizzazione di impianto idroelettrico nel limite massimo di 8.000,00 €/kW di potenza installata | Locale per ricovero gruppo generatore fuori terra                        | 650,00 €/mq   |
|   | Locale per ricovero gruppo generatore interrato                          | 500,00 €/mq   |
|   | Gruppo generatore (turbina, alternatore e quadro elettrico di controllo) | 1.800,00 €/kW |

**Tabella n. 3 – Listino prezzi di riferimento – Collettori solari e pannelli fotovoltaici**

| Tipologia di attrezzatura   | Unità di misura | Prezzo di riferimento     |
|---|-----------------|---------------------------|
| Collettori solari piani (fornitura e posa di tutti i componenti)      | mq              | € 980,00 x superficie     |
| Collettori solari sottovuoto (fornitura e posa di tutti i componenti) | mq              | € 1350,00 x superficie    |
| Impianto fotovoltaico a isola (fornitura e posa)                      | W               | € 7,00 x potenza di picco |
| Impianto fotovoltaico connesso alla rete (fornitura e posa)           | W               | € 2,20 x potenza di picco |

I massimali indicati nelle tabelle 1, 2 e 3 precedenti sono maggiorati dell'1% per ogni 100 metri di dislivello a partire dalla quota di 700 m s.l.m., fino alla quota di ubicazione del fabbricato.