



**UNIONE EUROPEA**



Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**  
Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
FONDO EUROPEO AGRICOLA  
PER LO SVILUPPO RURALE  
SVILUPPO REGIONALE  
2014-2020

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

### **MISURA 8**

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

#### **SOTTOMISURA 8.5**

**“Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali”**

#### **TIPOLOGIA DI INTERVENTO 8.5.1**

#### **ANNUALITÀ 2020**

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

## Indice

|  |    |
|--|----|
| 1. Finalità  | 8  |
| 2. Riferimenti normativi e altra documentazione              | 8  |
| 3. Territorio di applicazione                                | 9  |
| 4. Disponibilità finanziaria                                 | 9  |
| 5. Beneficiari   | 9  |
| 6. Investimenti  | 10 |
| 6.1. Investimenti ammissibili                                | 10 |
| 6.2. Costi non ammissibili                                   | 11 |
| 7. Condizioni di ammissibilità                               | 11 |
| 7.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi) | 11 |
| 7.1.1. Attestazione del possesso dei beni                    | 12 |
| 7.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento              | 12 |
| 7.3. Requisiti per gli investimenti collettivi               | 13 |
| 8. Tipologia e intensità dell'aiuto                          | 13 |
| 9. Divieto di cumulo degli aiuti                             | 13 |
| 10. Criteri di selezione                                     | 13 |
| 11. Domanda di sostegno                                      | 13 |
| 11.1. Quando presentare la domanda di sostegno               | 13 |
| 11.2. Come presentare la domanda di sostegno                 | 14 |
| 12. Istruttoria della domanda di sostegno                    | 14 |
| 12.1. Fasi procedurali dell'istruttoria                      | 15 |
| 12.2. Ricevibilità della domanda                             | 16 |
| 12.3. Ammissibilità della domanda                            | 16 |
| 12.4. Approvazione graduatoria                               | 16 |
| 12.5. Perfezionamento delle domande                          | 17 |
| 12.6. Determinazione della spesa ammessa                     | 17 |
| 12.7. Concessione dell'aiuto                                 | 17 |
| 13. Realizzazione dell'intervento                            | 17 |
| 13.1. Data di inizio   | 17 |
| 13.2. Termine  | 18 |
| 14. Proroghe   | 18 |
|  | 2  |

|  |    |
|--|----|
| 15. Sospensioni  | 18 |
| 16. Varianti   | 18 |
| 16.1. Definizione delle varianti                             | 18 |
| 16.2. Presentazione delle domande di variante                | 19 |
| 16.3. Istruttoria delle domande di variante                  | 19 |
| 17. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo        | 20 |
| 17.1. Quando presentare la domanda di pagamento              | 20 |
| 17.2. Come presentare la domanda di pagamento                | 20 |
| 17.3. Cosa allegare alla domanda di pagamento                | 21 |
| 18. Modalità di pagamento delle spese sostenute              | 21 |
| 18.1. Giustificativi di spesa                                | 21 |
| 18.2. Giustificativi di pagamento                            | 21 |
| 19. Istruttoria della domanda di pagamento                   | 22 |
| 19.1. Soggetti coinvolti                                     | 23 |
| 19.2. Fasi procedurali                                       | 23 |
| 19.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento | 23 |
| 19.4. Erogazione del contributo                              | 24 |
| 20. Disposizioni generali in materia di controlli            | 24 |
| 20.1. Controlli amministrativi                               | 24 |
| 20.2. Visita in situ   | 25 |
| 20.3. Controlli in loco                                      | 25 |
| 20.4. Controlli ex-post                                      | 25 |
| 21. Decadenza ed esclusione dal contributo                   | 25 |
| 21.1. Casi di esclusione                                     | 26 |
| 21.2. Casi di decadenza                                      | 26 |
| 22. Rinuncia ed errori palesi                                | 26 |
| 23. Impegni del beneficiario                                 | 27 |
| 23.1. Impegni essenziali                                     | 27 |
| 23.2. Impegni accessori                                      | 28 |
| 24. Obblighi di informazione e pubblicità                    | 29 |
| 25. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali        | 29 |

|   |    |
|---|----|
| 26. Clausola compromissoria   | 30 |
| 27. Informativa trattamento dati personali                                    | 30 |
| 28. Disposizioni finali   | 30 |
| Allegato I - Criteri di selezione   | 31 |
| Allegato II - Documentazione generale e specifica                             | 33 |
| Allegato III – Congruità e ragionevolezza dei costi                           | 38 |
| Allegato IV - Modalità di determinazione della spesa ammissibile a contributo | 40 |

## **STRUTTURE COINVOLTE:**

Struttura Competente (SC): ASSESSORATO AMBIENTE, RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE  
Foreste e sentieristica  
Località Amérique, 127/A  
11020 QUART (AO)  
Telefono: 0165 – 776363  
Fax: 0165 – 776348  
e – mail: [forestazione-sentieristica@regione.vda.it](mailto:forestazione-sentieristica@regione.vda.it)

Sportello unico agricoltura: ASSESSORATO TURISMO, SPORT, COMMERCIO, AGRICOLTURA E BENI CULTURALI  
Ufficio sportello unico agricoltura  
Località La Maladière, 39  
11020 SAINT – CHRISTOPHE (AO)  
Telefono: 0165 – 275357 - 275259 - 56  
e – mail: [sportello-agricoltura@regione.vda.it](mailto:sportello-agricoltura@regione.vda.it)

**Il sistema di verificabilità e controllabilità (VCM) della sottomisura 8.5, annualità 2020, è in fase di validazione da parte dell'Organismo Pagatore (OP) AGEA. Pertanto le disposizioni contenute nel presente bando potrebbero subire alcune modificazioni.**

## **Definizioni.**

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

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- E. COSTO MASSIMO AMMISSIBILE: è il costo stimato dell'intervento determinato sulla base del file "costo massimo ammissibile" fornito dalla Struttura competente ed è l'importo che il beneficiario richiede come aiuto. Tale valore è inserito nella domanda di sostegno in SIAN.
- F. COSTO FINALE: è il costo effettivo dell'intervento determinato a seguito della martellata, sulla base del file "costo definitivo" fornito dalla Struttura competente. Tale valore è la base per il ribasso d'asta nel caso di beneficiari pubblici e per la verifica di congruità e ragionevolezza del preventivo scelto, nel caso di beneficiari privati.
- G. CURE COLTURALI: sono definite come gli interventi massali di sfollo a ridurre, ove necessario, la densità e regolare la composizione di giovani stadi di sviluppo (novelletti, spessine e perticaie) interessanti classi diametriche fino ai 17,5 cm. di diametro.
- H. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- I. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- J. 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 sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- K. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo ed elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- L. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria all'effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in

ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.

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

N. PIANO DI GESTIONE FORESTALE: (detto anche "Piano Economico" o "Piano di assestamento forestale") è un documento tecnico a validità pluriennale (10-20 anni) che, attraverso la dettagliata conoscenza dei parametri quali-quantitativi dei boschi (e più in generale dei sistemi silvo-pastorali ad esso connessi) determina (secondo i vincoli esistenti e le strategie di gestione forestale promosse a livello regionale) le linee operative idonee per ottenere nei singoli popolamenti forestali (*boschi cedui, boschi cedui da avviare all'alto fusto, fustaie, etc.*) le migliori strategie selvicolturali rispetto alla multifunzionalità del bosco (funzione produttiva, protettiva, turistico-ricreativa, scientifico-educativa, etc.) definita per ciascun bosco.

O. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

P. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di sostegno ed effettuate entro i 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.

Q. STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE FORESTALE EQUIVALENTE AL PIANO DI GESTIONE FORESTALE: s'intende una scheda boschiva, redatta in linea con le strategie di gestione forestale promosse a livello regionale, che descrive tutti gli interventi selvicolturali previsti e autorizzati, necessari per la tutela attiva degli ecosistemi e dell'assetto idrogeologico e paesaggistico del territorio. La scheda boschiva deve contenere almeno le seguenti informazioni: inquadramento amministrativo e geografico della zona oggetto d'intervento, descrizione del soprassuolo dal punto di vista forestale, obiettivi e modalità di esecuzione dell'intervento (comprese eventuali indicazioni riferite alla prevenzione e al ripristino dei danni causati da incendi o da altre calamità naturali al soprassuolo boschivo e/o alle infrastrutture di protezione), garanzia di sostenibilità ambientale, documentazione fotografica dell'area d'intervento.

## **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 8 "investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste", intervento 8.5.1, la quale prevede il "sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali", con la finalità di valorizzare il ruolo di bene collettivo ricoperto dalle foreste in virtù della capacità di offrire molteplici servizi ecosistemici, anche in termini di mitigamento dei cambiamenti climatici, senza escludere eventuali benefici economici a lungo termine.

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

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento agli articoli 21, 25 e 45;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;



- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto.
- D.M. n. 2588 del 10 marzo 2020 concernente “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” che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di Sviluppo Rurale per la Valle d’Aosta 2014-2020 (di seguito PSR 14-20), cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d’Aosta, e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell’11/11/2015, C(2017) 1297 del 17/2/2017 e C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017)7519 del’8/11/2017, C(2018)2851 del 3/05/2018 e C(2018) dell’11/09/2018 e C(2019) 3850 del 17/05/2019 e C(2020) 3457 del 20/05/2020, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;
- Linee guida ministeriali sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate in Conferenza Stato-Regioni l’11/02/2016 e successive modifiche;
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018), modificato con PD n. 2799 del 12/06/2020;
- Legge regionale 3/2010 “Disciplina degli aiuti regionali in materia di foreste”.
- Deliberazione di Giunta regionale n. 2556 del 23 settembre 2010 “Approvazione dei criteri applicativi della legge regionale 1° febbraio 2010, n. 3, recante disciplina degli aiuti regionali in materia di foreste”;
- Regime di aiuti è stato registrato dalla Commissione Europea con numero SA.46095(2016/XA), della cui base giuridica è contenuta nella Deliberazione di Giunta regionale n. 1173 del 2 settembre 2016 “Approvazione di disposizioni sul sostegno al settore forestale delle sottomisure 8.3, 8.4 e 8.5 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Valle d’Aosta”.

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

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

### **4. Disponibilità finanziaria**

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di euro 1.339.600. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l’Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d’Aosta.

### **5. Beneficiari**

Possono accedere al sostegno della presente sottomisura:

- ✓ persone fisiche e/o giuridiche di diritto privato, proprietari, possessori e/o titolari privati della gestione di superfici forestali;
- ✓ proprietari, possessori e/o titolari pubblici della gestione di superfici forestali;
- ✓ altri soggetti ed enti di diritto privato e pubblico (consorterie, consorzi di miglioramento fondiario);
- ✓ associazioni dei succitati beneficiari.

## 6. Investimenti

### 6.1. *Investimenti ammissibili*

Sono ammissibili al sostegno le spese una tantum per materiali e/o servizi, manodopera, progettazione e direzione lavori, relativi ai seguenti interventi:

#### 1. Investimenti in servizi pubblici:

- a) interventi selvicolturali volti all'accrescimento della resilienza contro gli effetti dei cambiamenti climatici in corso, i cui effetti si manifestano in modo più avvertibile nelle foreste delle aree montane ed eventualmente al miglioramento della funzione turistico ricreativa. Il sostegno è accordato agli interventi che favoriscono la diversificazione della struttura forestale e della composizione delle specie, quali: cure colturali, diradamenti, tagli intercalari (comprese le spese per la contrassegnatura delle piante).
- b) realizzazione, ripristino, adeguamento e manutenzione straordinaria della rete di accesso al bosco per il pubblico, come sentieristica, viabilità minore<sup>1</sup>, cartellonistica e segnaletica informativa, piccole strutture ricreative, punti informazione o di osservazione;

#### 2. Investimenti relativi alla protezione degli habitat e alla biodiversità:

- a) azioni di protezione nei confronti di habitat, specie e aree particolari a difesa dei danni ripetuti causati dalla fauna selvatica, dagli animali domestici o per cause antropiche;
- b) piccoli impianti con specie forestali interessanti per l'aumento della biodiversità e della resilienza;
- c) investimenti materiali per la conservazione ed il recupero di habitat di pregio attraverso misure ed azioni di miglioramento, di restauro e di riqualificazione del patrimonio naturale, con interventi sostenibili su superfici di piccola scala – ma di grande pregio naturale/ambientale o di rilevante interesse paesaggistico o storico-paesaggistico, al di fuori delle aree di tutela esistenti;
- d) rimozione di specie indesiderate (ad esempio l'asportazione di reynoutria, ailanto, ecc.) con lo scopo di favorire la rinnovazione naturale.

#### 3. Spese generali collegate agli investimenti di cui sopra.

---

<sup>1</sup> Non carrabile

Il sostegno interessa le superfici forestali, tranne che per quelle strutture (lineari o meno) che pur essendo a uso esclusivo o prevalente delle aree forestali attraversano o devono essere localizzate in aree non forestali (sentieri, aree di sosta).

Gli interventi di cui al punto 1.b) sono condizionati alla realizzazione di almeno uno degli altri interventi della sottomisura. Il costo dell'intervento 1.b) non dovrà essere superiore al 30% della spesa ammissibile (al netto di IVA e spese generali).

## **6.2. Costi non ammissibili**

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) i costi di manutenzione ordinaria;
- b) i costi di gestione;
- c) i costi di lavori in economia effettuati dal beneficiario<sup>2</sup>;
- d) l'I.V.A. recuperabile;
- e) gli interessi passivi;
- f) costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda di sostegno;
- g) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche;
- h) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- i) spese generali relative a investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- j) le spese sostenute e le attività avviate antecedentemente all'inoltro della domanda di sostegno, fatta eccezione per le spese propedeutiche sostenute entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno.

## **7. Condizioni di ammissibilità**

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

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

I richiedenti che intendono beneficiare degli aiuti devono:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato<sup>3</sup>, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;

---

<sup>2</sup> Inoltre nel caso in cui il richiedente sia un ente pubblico, non è ammesso il ricorso all'utilizzo di proprie maestranze

c) attestare il possesso dei beni immobili oggetto di agevolazione.

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

Il possesso dei beni può essere attestato mediante uno dei seguenti titoli:

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

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

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

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

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

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

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

In caso di domanda presentata da un Consorzio di Miglioramento Fondiario, o in eventuali altri casi di multiproprietà, dovranno essere presentate le autorizzazioni a eseguire i lavori da parte di tutti i proprietari. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che si assumono.

#### **7.2. *Requisiti di ammissibilità dell'intervento***

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

- a) essere ubicato sul territorio regionale;
- b) essere realizzato su superfici contigue, o su più superfici non contigue, ma appartenenti allo stesso comprensorio boschivo ed aventi ciascuna almeno una superficie di 1 ettaro.
- c) comportare una spesa superiore a 10.000 euro;

---

<sup>3</sup> Lo Sportello unico agricoltura è a disposizione per la costituzione del fascicolo aziendale per i potenziali beneficiari che ne sono sprovvisti

- d) nel caso di beneficiari che hanno a disposizione una superficie forestale superiore a 50 ha, essere corredato di un piano di gestione forestale. Per superfici forestali inferiori a 50 ha, è sufficiente la presentazione di uno strumento equivalente;
- e) essere compatibile con gli strumenti di pianificazione territoriale o di settore vigenti;
- f) essere corredato da una stima dettagliata dei costi dell'investimento;
- g) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 25, con almeno due tipologie di priorità, a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- h) non essere già stato oggetto di altro finanziamento pubblico;
- i) gli interventi di cui al punto 1.b) sono condizionati alla realizzazione di almeno uno degli altri interventi della sottomisura. Il costo dell'intervento 1.b) non dovrà essere superiore al 30% della spesa ammissibile (al netto di IVA e spese tecniche);
- j) il valore di macchiatico deve essere negativo.

### **7.3. *Requisiti per gli investimenti collettivi***

Tali investimenti sono ammissibili a condizione che siano proposti da almeno 2 beneficiari associati su base volontaria con atto scritto autenticato i cui contenuti devono essere conformi a quanto indicato nell'allegato II punto 1.3 del presente bando.

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

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale e l'intensità del sostegno è pari al 100 % della spesa ammessa.

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

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre "fonti di aiuto" concesse per i medesimi interventi.

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

## **11. Domanda di sostegno**

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, **fino alle ore 12:00 del 30 ottobre 2020**. Le domande inoltrate oltre i termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

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

Le domande devono essere presentate su modello cartaceo, predisposto dalla SC, entro il termine di chiusura del bando, presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Ambiente, Risorse naturali e Corpo forestale.

La SC provvede alla compilazione della domanda sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) e 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 **il termine stabilito dalla SC**, pena l'esclusione parziale o totale della domanda. Nel caso di investimenti di associazioni di beneficiari la domanda deve essere presentata dal beneficiario capofila con le modalità previste dall'Allegato II.

La documentazione utile alla presentazione della domanda deve essere completa e inoltrata utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo: [http://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR\\_2014-20](http://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR_2014-20).

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

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

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

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

La commissione tecnica è composta da:

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

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

- a) alla verifica della conformità dell'investimento con gli obiettivi della sottomisura;

- b) alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli investimenti presentati;
- c) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti;
- d) all'approvazione della spesa ammissibile;
- e) all'eventuale definizione di prescrizioni;
- f) 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 e il responsabile dell'istruttoria.

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.

### **12.1. Fasi procedurali dell'istruttoria**

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

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) eventuale perfezionamento delle domande;
- e) determinazione della spesa ammessa;
- f) atto di concessione dell'aiuto.

Nella tabella seguente sono indicate le tempistiche relative alle varie fasi procedurali:

| <b>Fasi procedurali dell'istruttoria</b>  | <b>Scadenza</b>   |
|---|---|
| presentazione domanda sostegno  | Dalla data di pubblicazione del bando, <b>fino alle ore 12:00 del 30 ottobre 2020</b> |
| selezione delle domande: <b>verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità</b> della domanda e definizione della graduatoria provvisoria e comunicazione dell'esito al beneficiario | entro 60 giorni dalla chiusura del bando  |
| Provvedimento Dirigenziale di approvazione della graduatoria  | entro 30 giorni dalla definizione della graduatoria                                   |
| perfezionamento domande di sostegno ammesse a contributo  | 11 mesi   |
| determinazione della spesa ammessa e comunicazione dell'esito al beneficiario   | entro 60 giorni dal perfezionamento delle domande di sostegno ammesse                 |
| Provvedimento Dirigenziale di concessione dell'aiuto  | entro 30 giorni dalla determinazione della spesa ammessa                              |

I termini riportati nella tabella possono essere modificati dal responsabile del procedimento con proprio provvedimento dirigenziale.

### ***12.2. Ricevibilità della domanda***

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

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

### ***12.3. Ammissibilità della domanda***

La fase di ammissibilità della domanda di sostegno è finalizzata:

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

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti non esaustiva o si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento, che deve avvenire entro 15 giorni, superati i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Durante questa fase è possibile un eventuale sopralluogo in situ per la verifica dei luoghi e degli interventi previsti.

A conclusione della fase di ammissibilità, il responsabile dell'istruttoria redige un verbale contenente la proposta di esito.

### ***12.4. Approvazione graduatoria***

La proposta di esito viene esaminata dalla commissione tecnica che provvede quindi all'approvazione della graduatoria delle domande di sostegno. Tale esito è segnalato al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro 10 dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

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

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



All'atto dell'approvazione della graduatoria, la commissione tecnica formalizza le modalità, le prescrizioni, la documentazione da presentare (a titolo esemplificativo: modalità per l'effettuazione della martellata, indicazioni particolari relative agli interventi, ulteriori dati/studi di settore, preventivi, eventuali documenti concernenti la gara d'appalto, ecc.).

L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla chiusura del bando.

#### ***12.5. Perfezionamento delle domande***

Nel caso di istanze che richiedono il perfezionamento, il beneficiario deve perfezionare la documentazione entro 11 mesi dall'approvazione della graduatoria.

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

#### ***12.6. Determinazione della spesa ammessa***

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica è determinata la spesa ammessa delle domande ammissibili e finanziabili. Tale esito è segnalato al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro 10 dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ***12.7. Concessione dell'aiuto***

A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento chiude le istanze con proprio provvedimento di concessione dell'aiuto.

### **13. Realizzazione dell'intervento**

#### ***13.1. Data di inizio***

L'avvio dei lavori deve avvenire entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto.

Nel caso di domande che abbiano come oggetto interventi connessi alla rete di accesso al bosco e a piccole strutture per il pubblico, 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;
- nel caso in cui sia prevista la segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA edilizia), la data contenuta nella stessa.

La comunicazione di inizio lavori dovrà sempre essere trasmessa per conoscenza alla struttura competente.

Nel caso di domande di sostegno che abbiano come oggetto interventi selvicolturali, il beneficiario dovrà comunicare per iscritto la data di inizio lavori alla struttura competente.

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

Qualora il beneficiario intenda iniziare i lavori prima dell'assegnazione del contributo, dovrà darne comunicazione scritta alla struttura Forestazione e sentieristica, con un anticipo di almeno 15 giorni. La mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi indicati può dar luogo

ad un parere di inammissibilità dell'iniziativa, nel momento in cui ciò abbia impedito agli uffici forestali la verifica in situ dello stato dei luoghi e quindi il regolare svolgimento dell'istruttoria tecnica.

### **13.2. Termine**

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro i termini stabiliti dalla SC nell'atto di concessione dell'aiuto, fatte salve le proroghe di cui al punto successivo.

## **14. Proroghe**

Nella realizzazione dell'intervento, il beneficiario, può richiedere proroghe per un periodo massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti e nei limiti dei termini ultimi per la rendicontazione del PSR. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere o non concedere la proroga e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario. Nel caso la proroga sia accettata, nella comunicazione è indicato il nuovo termine per la conclusione dell'iniziativa; nel caso in cui la proroga sia negata, nella comunicazione la SC motiva la decisione e indica le modalità per attivare eventuale ricorso.

## **15. Sospensioni**

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

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

## **16. Varianti**

### **16.1. Definizione delle varianti**

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

- il cambio di beneficiario;
- la modifica dell'estensione e localizzazione dell'investimento;

- sostanziali modifiche tecniche e tipologiche delle opere approvate;
- la mancata realizzazione di parte degli investimenti approvati comportante una riduzione della spesa ammissibile;
- l'adozione di nuovi prezzi.

Le varianti possono dar luogo a riduzioni della spesa ammessa, ma non a variazioni in aumento, pertanto eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del beneficiario. L'eventuale riduzione di spesa su singola voce di spesa (punto 6.1) costituisce economia e non può essere utilizzata nell'ambito delle altre voci.

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

Per tali modifiche è sufficiente la segnalazione delle stesse in fase di presentazione della domanda di pagamento e rendicontazione finale. Il responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento ha facoltà di valutare la loro ammissibilità, sulla base di criteri di economicità, efficacia e coerenza con l'intervento nel suo complesso.

Le varianti e le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative che incidano sul punteggio che era stato assegnato in graduatoria, determinano la revoca del contributo qualora il punteggio derivante a seguito della modifica scenda al di sotto del punteggio minimo considerato nel provvedimento di assegnazione del contributo.

#### ***16.2. 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 varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, il beneficiario deve tempestivamente presentare richiesta di modifica alla Struttura competente prima del termine fissato per l'ultimazione dell'investimento; la richiesta potrà ricomprendere anche investimenti già realizzati.

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

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenuti gli obiettivi e le finalità originarie dell'intervento;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative 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.

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

- ✓ il subentrante è in possesso degli stessi requisiti di ammissibilità indicati al punto 7.1 del beneficiario originale;
- ✓ il subentrante si impegna formalmente a mantenere gli impegni assunti dal cedente.

Il subentrante deve presentare richiesta alla Struttura competente entro 90 giorni dal subentro. La richiesta deve essere corredata dalla documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di ammissibilità. Gli eventuali costi già sostenuti dal cedente non possono essere ammessi al subentrante.

Il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria del tecnico istruttore e sentita la commissione tecnica, può concedere o non concedere le varianti e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

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

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare:

- per importi superiori a 25.000 €, l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato;
- per le operazioni la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a 100.000,00 euro, l'erogazione di un unico acconto relativo a uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL), per un importo compreso tra il 40% e l'80%;
- per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000,00 euro, l'erogazione di due acconti, relativi a Stati di Avanzamento Lavori (SAL), per un importo compreso tra il 40% e l'80%;
- il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

### ***17.1. 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. In ogni caso la domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione dell'aiuto, comprensivo di eventuali proroghe. 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.

### ***17.2. Come presentare la domanda di pagamento***

Le domande di pagamento devono essere presentate su modello cartaceo, predisposto dalla SC, entro il termine stabilito, presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Ambiente, Risorse naturali e Corpo forestale.

La SC provvede alla compilazione della domanda sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) e il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

### **17.3. Cosa allegare alla domanda di pagamento**

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato II punto 3. 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.

## **18. Modalità di pagamento delle spese sostenute**

### **18.1. Giustificativi di spesa**

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

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al richiedente beneficiario, C.F. e/o l'indicazione della partita IVA quando presente;
- d) importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- e) dati fiscali di chi l'ha emesso;
- f) CUP<sup>4</sup>;
- g) La dicitura "PSR 2014-2020 - Regione Valle d'Aosta – Sottomisura 8.5"

Tale giustificativo di spesa **deve essere debitamente pagato attraverso il conto corrente dedicato.**

### **18.2. 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

<sup>4</sup> Nel caso di fatture emesse prima dell'attribuzione del CUP accertarsi che sia stata apposta la dicitura indicata nel punto g)

transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con la quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento di pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Il pagamento in contanti o in natura non sono consentiti.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per un tempo pari al periodo di vincolo e deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli.

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

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

### **19.1. Soggetti coinvolti**

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

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

### **19.2. Fasi procedurali**

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

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

I lotti di pagamento avverranno con cadenza bimestrale.

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.

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

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) siano stati mantenuti i requisiti soggettivi riguardanti il richiedente e oggettivi relativi all'intervento proposto ad incentivo di cui al punto 7;
- b) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di sostegno ed entro un anno dalla data di concessione);
- c) le opere realizzate siano conformi a quelle approvate in sede di domanda di sostegno o di eventuale successiva variante;
- d) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
  - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
  - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
  - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

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

- a) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 16.3 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;

- b) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;
- c) sia verificato laddove richiesto il possesso dei requisiti igienico sanitari (SCIA sanitaria o agibilità dei locali, ecc.);
- d) siano attestate, ove necessarie, la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, sicurezza, ecc.);
- e) in caso di beneficiari pubblici, la ditta che ha effettuato i lavori sia in regola con il DURC al momento della liquidazione della fattura.

#### **19.4. Erogazione del contributo**

Terminati i controlli di ricevibilità formale della pratica, i controlli amministrativi di ammissibilità e i controlli in loco, le domande di pagamento vengono inserite nell'elenco di liquidazione regionale. A questo punto le domande vengono sottoposte ad un'ulteriore fase di controllo (revisione) a cura di un soggetto diverso da quelli impegnati nei controlli precedenti. Ricevuta la proposta di liquidazione dal Revisore, vengono elaborati i lotti che hanno ricevuto una valutazione positiva, i quali avranno una cadenza bimestrale. Le domande entrano quindi nell'elenco di liquidazione, reso disponibile da AGEA, in vista dell'erogazione del contributo.

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

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

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle aree di intervento e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari e quanto richiesto. Dal punto di vista tecnico devono mettere a disposizione gli elaborati progettuali, favorire il confronto fra il progetto approvato e le opere realizzate e fornire quanto richiesto.

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

### **20.1. Controlli amministrativi**

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



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

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

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

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

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

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

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

### **20.4. *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.

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

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

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

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

- presentazione della domanda di sostegno oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda di sostegno;
- ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione (25) o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

### **21.2. Casi di decadenza**

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

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- in caso di beneficiari pubblici, l'impresa che ha eseguito i lavori non è in regola con il DURC al momento della liquidazione della fattura;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato, fatta salva la possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (€ 10.000);
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 20.4;
- mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 23.

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

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata alla struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Ambiente, Risorse naturali e Corpo forestale. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Regolamento n. 809/2014, la rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

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

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al capitolo 25.

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

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

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

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

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

## **23. Impegni del beneficiario**

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario per investimenti riguardanti la rete di accesso al bosco e pari a 10 anni per gli interventi selvicolturali e quelli relativi a beni immobili.

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 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.

### **23.1. Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

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

- utilizzare in modo appropriato il bene agevolato.
- c) non operare alcun intervento di utilizzazione nei successivi 5 anni dall'ultimazione degli interventi sulle superfici oggetto di aiuto, salvo interventi di urgenza legati ad eventi eccezionali;
- d) nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (D.lgs. 50/2016).

### **23.2. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) terminare i lavori entro il termine stabilito dalla SC nell'atto di concessione dell'aiuto, salvo eventuali proroghe concesse;
- c) la richiesta di un'eventuale proroga deve essere presentata prima della data stabilita per la fine dei lavori;
- d) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nel Provvedimento dirigenziale per l'assegnazione del contributo, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
- e) presentare la domanda di saldo finale entro i termini stabiliti comprese le eventuali proroghe concesse;
- f) non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento;
- g) accettare il controllo, anche mediante ispezioni, sulla sussistenza ed attuazione dell'investimento, sul corretto utilizzo dei finanziamenti erogati e sul mantenimento degli impegni assunti da parte della SC, dello Stato o dell'Unione Europea;
- h) garantire la realizzazione di tutte le opere e gli interventi di manutenzione ordinaria volti a mantenere l'efficienza delle opere realizzate per l'intero periodo di impegno;
- i) rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nella presente sottomisura, nei Documenti attuativi regionali, nel Provvedimento dirigenziale per l'assegnazione del contributo;
- j) restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli organismi pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e dalle norme comunitarie e nazionali;
- k) conservare, per l'intero periodo di impegno, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
- l) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg. (UE) 669/2016
- m) produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio competente nelle varie fasi del procedimento nei tempi previsti;
- n) aggiornare tempestivamente il fascicolo, in particolare in caso di variazione degli estremi di conto corrente sul quale effettuare l'erogazione dei contributi;

- o) comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.

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

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

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

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

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

1. il decesso del beneficiario: certificato di morte;
2. l'incapacità professionale di lunga durata dell'esecutore dell'intervento (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.: eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lunga degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. una calamità naturale grave che colpisca seriamente l'area oggetto d'intervento: provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche;
4. la provata distruzione fortuita delle eventuali strutture e infrastrutture interessate al progetto: denuncia alle forze dell'ordine;
5. una fitopatologia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio boschivo interessato dagli interventi: provvedimento dell'autorità competente che accerta l'attacco fitopatologico, con individuazione del luogo interessato o in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche;
6. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'area oggetto d'intervento se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda: decreto di esproprio.

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

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

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia indirizzata al responsabile del procedimento presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Ambiente, Risorse naturali e Corpo forestale 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 cause di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

## **26. Clausola compromissoria**

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

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

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

## **28. 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

È prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. valutazione del progetto e attribuzione dei punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C);
2. calcolo del punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità;
3. sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 25** ottenuto con almeno due tipologie di Priorità di selezione;
4. le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria del bando. A parità di punteggio sarà data priorità in base alla data di presentazione della domanda.

L'attribuzione del punteggio di priorità, con cui è stabilita la posizione di ogni domanda in graduatoria unica regionale, avviene valutando ciascuna delle seguenti tipologie:

| <b>TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'</b>   | <b>PESO</b> |
|--|-------------|
| <b>A. Priorità territoriali definite sulla base del valore ambientale</b>  | <b>20</b>   |
| <b>B. Priorità territoriali rilevanti per il potenziamento dei servizi ecosistemici e la valorizzazione in termini di pubblica utilità tipologia di intervento</b> | <b>50</b>   |
| <b>C. Priorità tecniche connesse alla qualità progettuale</b>  | <b>30</b>   |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>  |

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

| <b>A. Priorità territoriali definite sulla base del valore ambientale (criterio con scelta multipla)</b>  | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| - Area di intervento ricadente in aree Rete Natura 2000 (RN2000) per almeno il 70%  | 0,4          |
| - Area di intervento ricadente in aree classificate come Rete Natura 2000 (RN2000) per una percentuale inferiore al 70% (valorizzato in esclusione al precedente criterio)  | 0,2          |
| - Area di intervento ricadente in aree tutelate (riserve naturali e parchi regionali e nazionale) per almeno il 70%   | 0,5          |
| - Area di intervento ricadente in aree tutelate (riserve naturali e parchi regionali e nazionale) per una percentuale inferiore al 70% (valorizzato in esclusione al precedente criterio)   | 0,2          |
| - Aree di intervento che interessano foreste di particolare e documentato interesse naturalistico ed ambientale, come ad esempio i popolamenti forestali definiti "Bois de Ban" (cioè le foreste "bandite di taglio" per le peculiari caratteristiche di protezione) individuati da studi regionali e i popolamenti forestali al cui interno si trovano piante, protette dalla LR 50/90, componenti relitte delle formazioni boschive poste a protezione dei villaggi | 0,1          |
| - Altre aree non ricadenti nelle definizioni precedenti   | 0            |

| <b>B. Criteri legati al potenziamento dei servizi ecosistemici e la valorizzazione in termini di pubblica utilità (criterio con scelta multipla).</b>                                       | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| - Interventi selvicolturali (cure, diradamenti, sfolli, ecc.) volti al miglioramento della funzione turistico-ricreativa, l'attrattività delle foreste e di accrescimento della resilienza* | 0,4          |
| - Azioni di protezione nei confronti di habitat minacciati da danni di origine animale*   | 0,1          |
| - Piccoli impianti con specie forestali interessanti per l'aumento della biodiversità*  | 0,1          |
| - Investimenti materiali su piccola scala per interventi di miglioramento di superfici ad elevato pregio ambientale e naturalistico*  | 0,1          |
| - Interventi minori quali creazione di aree libere e <sup>5</sup> la rimozione di specie indesiderate*  | 0,1          |
| - Interventi per la rimozione di legname danneggiato da fattori biotici e abiotici <sup>6</sup>   | 0,2          |
| - Altri interventi non ricadenti nelle definizioni precedenti   | 0            |

Nota: nel caso degli interventi selvicolturali identificati (\*), per poter sommare il relativo punteggio aggiuntivo, è necessario che i rispettivi interventi siano eseguiti su almeno il 50% dell'area di intervento principale.

| <b>C. Priorità tecniche connesse alla qualità progettuale (criterio con scelta multipla)</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| - Area di intervento pari ad almeno 5 ettari   | 0,3          |
| - Approccio collettivo: interventi in cui opera una gestione associate delle proprietà   | 0,2          |
| - Introduzione di soluzioni tecniche innovative (a livello di prodotti o processi) rispetto al territorio regionale  | 0,2          |
| - Urgenza di intervento elevata: presenza di informazioni che evidenzino l'opportunità di un intervento rapido e necessario, fortemente necessario per prevenire gli effetti di una calamità | 0,2          |
| - Chiarezza progettuale: presenza di una descrizione completa, coerente e dettagliata delle finalità dell'intervento, delle azioni previste, delle risorse necessarie e dei risultati attesi | 0,1          |
| - Altri interventi non ricadenti nelle definizioni precedenti  | 0            |

<sup>5</sup> Non applicabile in quanto non previsto nel presente bando.

<sup>6</sup> Non applicabile in quanto non previsto nel presente bando.



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

Ai fini della presentazione della documentazione sono reperibili, sul sito istituzionale e presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Ambiente, Risorse naturali e Corpo forestale, modelli appositamente predisposti.

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

#### **1.1 Documentazione generale essenziale**

La domanda deve contenere:

- a) modello di dichiarazione contenente le autocertificazioni, le prese d'atto degli impegni previsti dall'adesione alla domanda, il quadro economico riepilogativo delle voci di spesa proposte ad aiuto e le eventuali deleghe;
- b) eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA;
- c) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione;
- d) documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda della tipologia di intervento.

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

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

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

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

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

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

In caso di domanda presentata da un Consorzio di Miglioramento Fondiario, o in eventuali altri casi di multiproprietà, dovranno essere presentate le autorizzazioni ad eseguire i lavori da parte di tutti i proprietari. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che si assumono.

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

Di seguito sono elencati i documenti da allegare necessari per tutte le tipologie di investimento:

- il progetto di fattibilità tecnico economica degli interventi proposti, redatto da un tecnico abilitato titolato ad operare in ambito agro-forestale e iscritto nell'albo professionale, completo di:

- relazione tecnico - illustrativa;
  - cartografia catastale e topografica in formato cartaceo e digitale (shape file), con la superficie dell'intervento rilevata preferibilmente con strumentazione GPS. La superficie di intervento deve essere preventivamente individuata sul terreno;
  - elenco delle particelle interessate dall'intervento;
  - documentazione fotografica;
- computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le iniziative proposte ad aiuto, voci di costo ammissibili, eventuali analisi prezzi per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali;
  - 3 preventivi, intestati al beneficiario privato, di ditte specializzate in concorrenza e relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso e nel caso di interventi per cui non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria: vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, capitolo 12.5 e punto 2 del presente allegato);
  - documentazione della procedura di affidamento dei lavori in osservanza delle disposizioni del D.lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria);
  - copia informatizzata in PDF della documentazione presentata.

Per gli investimenti relativi alla rete di accesso del bosco e gli investimenti materiali per la conservazione ed il recupero di habitat di pregio (capitolo 6.1 punto 1 lettera b, punto 2 lettera c) qualora necessario bisogna allegare anche i seguenti documenti:

- permesso di costruire a nome del beneficiario o, se diverso, a nome del proprietario (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria: vedi disposizioni relativa alla documentazione di perfezionamento, punto 2 del presente allegato);
- dichiarazione circa la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente oppure specificazione degli elementi di non conformità da regolarizzare entro la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Per gli investimenti riferiti agli interventi selvicolturali (capitolo 6.1 punto 1 lettera a) è necessario allegare anche i seguenti documenti:

- la copia cartacea e informatizzata del foglio di calcolo del “costo massimo ammissibile”;
- nel caso sia presente un Piano economico dei beni silvo-pastorali approvato, estratto del piano e delle cartografie inerente gli interventi che si prevede di realizzare;
- stima del valore di macchiatico.

### **1.3 Documentazione per gli investimenti di associazioni di beneficiari**

- copia conforme all'originale della scrittura privata sottoscritta da tutti i beneficiari associati con il quale è stata costituita l'associazione in forma non stabile dalla quale risulti:

- ✓ il conferimento al firmatario della domanda (mandatario) di un mandato collettivo da parte degli associati (mandanti)
  - ✓ l'impegno degli associati a realizzare il programma d'investimento comune;
  - ✓ l'impegno a mantenere gli obblighi correlati, con particolare riguardo a quelli ex-post previsti per il periodo vincolativo;
  - ✓ la partecipazione finanziaria in capo a ciascun beneficiario associato in ragione della realizzazione del programma comune di investimento;
- la scrittura privata deve essere autenticata: l'autenticazione può essere effettuata, al più tardi, successivamente alla comunicazione della graduatoria ed entro i termini fissati dal responsabile del procedimento per il perfezionamento della documentazione (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria: vedi disposizioni relative alla documentazione di perfezionamento, punto 2);
  - nel caso di beneficiari pubblici, copia di convenzione tra l'ente pubblico e gli altri soggetti;
  - elenco delle particelle interessate dall'intervento e relativi proprietari;
  - relazione che dimostri la ricaduta dei vantaggi in capo a ciascuna superficie forestale.

#### **1.4 Spese tecniche generali**

- quadro riepilogativo e descrittivo delle spese tecniche generali propedeutiche per la redazione del progetto di fattibilità e per la determinazione del costo massimo ammissibile fino al 50% delle spese tecniche generali commisurate al 10% del costo finale dell'intervento;
- in caso sia di beneficiari pubblici che privati, 3 preventivi di tecnici abilitati titolati ad operare in ambito agro-forestale per la redazione del progetto di fattibilità, del progetto definitivo, per l'attività di martellata e per la direzione lavori;
- relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulta essere quella con il prezzo più basso;
- documentazione della procedura di affidamento in osservanza delle disposizioni del D.lgs. 50/2016 (Codice degli appalti).

## **2. Documentazione per il perfezionamento delle domande ammissibili e finanziabili**

Di seguito sono elencati i documenti da allegare necessari per tutte le tipologie di investimento:

- in caso di investimenti collettivi, copia conforme all'originale della scrittura privata autentica di associazione temporanea;
- atto di compravendita;
- computo metrico ed estimativo, controfirmato dal tecnico abilitato, in cui siano evidenziati tutti i costi necessari per la corretta realizzazione degli interventi; i costi per gli interventi di alcune lavorazioni del settore forestale sono calcolati in base all'Allegato IV;

- in caso di richiedente privato, 3 preventivi intestati al beneficiario, di ditte in concorrenza e relazione tecnico/economica (a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale) illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso e nel caso di interventi per cui non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza;
- in caso di richiedente pubblico, documentazione relativa alla procedura di affidamento ad evidenza pubblica esperita.
- copia informatizzata in PDF della documentazione presentata.

Per gli investimenti relativi alla rete di accesso del bosco e gli investimenti materiali per la conservazione ed il recupero di habitat di pregio (capitolo 6.1 punto 1 lettera b, punto 2 lettera c) qualora necessario bisogna allegare i seguenti documenti:

- permesso di costruire a nome del beneficiario o, se diverso, a nome del proprietario.

Per gli investimenti riferiti agli interventi selvicolturali, ad azioni di protezione, a piccoli impianti con specie forestali interessanti e alla rimozione di specie indesiderate (capitolo 6.1 punto 1 lettera a, punto 2 lettere a, b, d) è necessario allegare anche i seguenti documenti:

- il “piano di gestione forestale” o lo “strumento di pianificazione forestale equivalente al piano di gestione forestale” relativo agli interventi proposti, redatto da un tecnico abilitato titolato ad operare in ambito agro-forestale e iscritto nell’albo professionale, che deve almeno contenere:
  - relazione tecnico – illustrativa riportante:
    - ✓ la descrizione del popolamento oggetto di intervento;
    - ✓ l’indicazione e la motivazione dei lavori da realizzare, con particolare riferimento alle finalità e agli obiettivi della sottomisura;
    - ✓ eventuali suddivisione in lotti degli interventi;
    - ✓ elenco delle particelle interessate dall’intervento;
  - cartografia catastale e topografica in formato cartaceo e digitale (shape file), con la superficie dell’intervento rilevata preferibilmente con strumentazione GPS;
  - documentazione fotografica;
- il piedilista di martellata;
- la copia cartacea e informatizzata del foglio di calcolo del “costo finale”.

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

#### **3.1 Domanda di anticipo**

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

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contratta con un istituto di credito o assicurativo, a favore della organismo pagatore, corrispondente alla 100% dell’importo anticipato; se beneficiari pubblici, un atto di impegno, rilasciato dall’ente è ritenuto

equivalente alla garanzia suddetta.

- dichiarazione della data di avvio dell'intervento sottoscritta dal beneficiario.

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 rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

### **3.2 Domanda di acconto/saldo**

Alla domanda di pagamento di acconti o saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione in riferimento per tutte le tipologie di investimento:

- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della SCIA edilizia;
- elaborati tecnici di contabilità;
- fatture descrittive delle opere, delle forniture effettuate e/o delle spese generali. [Le fatture devono riportare tutte le informazioni indicate nel bando \(cap. 18.1\)](#);
- giustificativi di quietanza o mandati di pagamento quietanzati riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 attestanti il pagamento degli oneri (versamento ritenute, versamento IVA in caso di split payment);
- schema riepilogo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;
- DURC dell'impresa che ha eseguito i lavori entro la data di liquidazione della fattura;
- nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento.
- SAL e SAL finale;
- documento di regolare esecuzione dei lavori, redatto dal direttore lavori, firmato dallo stesso oltre che dalla ditta esecutrice e dal beneficiario;
- Verbale di ultimazione lavori.

Per gli investimenti riferiti a piccoli impianti con specie forestali interessanti (capitolo 6.1 punto 2 lettera b) è necessario allegare anche i seguenti documenti:

- copia della dichiarazione di consegna del materiale vegetale, qualora il materiale provenga dal vivaio regionale;
- certificato, ove necessario, del materiale vegetale utilizzato (certificato di provenienza, etichettatura, cartellino, ecc.).

### **Allegato III – Congruità e ragionevolezza dei costi**

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

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

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

1. costi per opere a terzi;
  - investimenti in servizi pubblici
    - a) interventi selvicolturali
    - b) rete di accesso al bosco
  - investimenti relativi alla protezione degli habitat e alla biodiversità
2. spese generali.

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

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

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

- a) determinazione del costo massimo ammissibile degli interventi, calcolato in riferimento all’Allegato IV punto 1 per gli interventi selvicolturali e in riferimento al più recente elenco prezzi approvato (di seguito indicato come elenco prezzi regionale) per gli altri interventi;
- b) confronto tra 3 preventivi di ditte specializzate in concorrenza. Le tre differenti offerte dovranno contenere alcune informazioni puntuali sull’impresa (ad esempio: attività eseguite, figure professionali presenti, attrezzature/macchinari specializzati, modalità di esecuzione dell’intervento, tempi di realizzazione, ecc.) necessarie per un’adeguata valutazione non solo all’aspetto economico, ma anche di parametri tecnico-professionali. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido a firma di un tecnico abilitato titolato ad operare in ambito agro-forestale. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.
- c) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

## 2. 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 fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull'importo ammissibile al netto dell'IVA, del 10%. Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 6% in quanto le operazioni tecniche di assegno al taglio sono svolte dal personale del Corpo Forestale Valdostano e l'ammontare è calcolato in riferimento all'importo ammesso a contributo nella fase di assegnazione e che costituisce base d'asta, considerato quindi al lordo dell'eventuale ribasso d'asta.

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande di sostegno e di pagamento;
- d) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprese le competenze in materia di sicurezza;
- e) le pratiche catastali ed altre mansioni finalizzate all'ottenimento dell'agibilità dei fabbricati oggetto d'incentivazione;
- f) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- g) 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.

Affinché sia assicurata la congruità e la ragionevolezza dell'importo delle spese tecniche generali, il beneficiario (sia in caso di beneficiari pubblici che privati) deve richiedere almeno 3 preventivi di tecnici abilitati titolati ad operare in ambito agro-forestale. Qualora il preventivo prescelto non è quello con il prezzo più basso, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

[L'ammontare delle spese generali ammesse non può comunque essere maggiore rispetto a quanto determinabile tramite DM 17 giugno 2016, laddove applicabile.](#)

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, la scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione deve garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

## **Allegato IV - Modalità di determinazione della spesa ammissibile a contributo**

Il presente allegato costituisce il riferimento per la valutazione di congruità dei prezzi degli interventi previsti dal set di sottomisure forestali del P.S.R. 14/20 (8.3, 8.4, 8.5 e 8.6).

La spesa ammessa è di norma calcolata<sup>7</sup> sulla base di:

- L.R. 3/2010 “Disciplina degli aiuti regionali in materia di foreste”. In particolare i prezzi, indicizzati annualmente, sono stati approvati con DGR n. 2556 del 23/9/2010 “*approvazione dei criteri applicativi degli aiuti regionali in materia di foreste di cui alla legge regionale 1 febbraio 2010, n. 3*”.
- Il più recente elenco prezzi regionale approvato con DGR
- Qualora la voce di costo non è presente nei prezzi suindicati, ai sensi del D.P.R. 207/2010, art. 32, comma 2, si procede con l’analisi prezzi.

### **1. Metodologia per la determinazione dei costi e dei tempi di alcune lavorazioni nel settore forestale**

Per quanto riguarda i costi riferiti agli interventi forestali, i costi fanno riferimento al metodo di calcolo utilizzato in applicazione della L.R. 3/2010. In particolare il metodo di calcolo, basato sui tempi di lavorazione<sup>8</sup>, è stato approvato con DGR n. 2556 del 23/9/2010 “criteri applicativi degli aiuti regionali in materia di foreste di cui alla legge regionale 1 febbraio 2010, n. 3”; di seguito è riportato l’estratto delle modalità di calcolo relative agli interventi previsti dalle Misure forestali del PSR 14/20.

I prezzi sono indicati al netto dell’imposta sul valore aggiunto (IVA) e ad essi devono essere aggiunti le spese generali<sup>9</sup> e l’utile d’impresa valutati a forfait nella misura complessiva del 26,50% del costo degli interventi. Inoltre, nei casi in cui l’IVA non sia recuperabile dal beneficiario, ai sensi della vigente normativa fiscale, deve essere conteggiata come costo.

I prezzi non comprendono inoltre gli oneri sulla sicurezza che dovranno essere computati separatamente, calcolandoli in maniera dettagliata nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.

I costi relativi ad interventi o ad attrezzature non indicati nel presente allegato saranno valutati dalla Struttura competente.

---

<sup>7</sup> La struttura competente mette a disposizione un foglio di calcolo (bloccato) per l’elaborazione del costo massimo ammissibile e del costo finale.

<sup>8</sup> I valori indicati sono stati ricavati da cronometraggi concernenti tempi di lavorazione analizzati nell’ambito di studi svizzero-francesi e da altre operazioni di taglio-esbosco delle squadre regionali.

<sup>9</sup> N.B. che non corrispondono né coincidono con le spese generali di cui all’art. 45 del Reg. CE 1305/2013.



|          | DESCRIZIONE   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b><i>Taglio ed allestimento piante</i></b>   |
|          | <p>Il costo del taglio e allestimento è determinato in base al tempo necessario per eseguire le varie operazioni selvicolturali.</p> <p>Il prodotto tra metri cubi di legname da utilizzare e il tempo per unità di volume, calcolato con il metodo di cui al punto 1.1, determina il tempo totale necessario per il taglio e l'allestimento delle piante con diametro superiore a 17,5 cm. A tale valore dovrà essere aggiunto il tempo che sarà impiegato per il taglio e l'allestimento delle piante con diametro inferiore a 17,5 cm., di cui al punto 1.3.</p> <p>Il costo per la realizzazione dei tagli e delle cure colturali sono calcolati moltiplicando i tempi di lavorazione, ottenuti secondo la procedura sotto indicata, per i costi della manodopera indicati al punto 3 e delle attrezzature, di cui al punto 4, utilizzate per gli interventi, in particolare, la motosega e la scortecciatrice nei casi previsti.</p> <p>Per quanto concerne la motosega le ore di utilizzo sono stimate conteggiando un utilizzo di 5 ore su 8 ore lavorative. A tale scopo si applica la proporzione di 5/8 al tempo medio base ponderato incrementato dei coefficienti relativi alla ramosità, alla pendenza, alle piante sradicate.</p> <p>Per quanto concerne le operazioni di scortecciatura si tiene conto del costo della scortecciatrice sui tempi ottenuti sulla base della tabella 6.</p> <p>Per quanto riguarda il costo della manodopera di norma si fa riferimento al costo dell'operaio specializzato.</p> |
| 1.1      | <p><b>Metodo determinazione tempi di lavorazione</b></p> <p>Per quanto riguarda le operazioni di taglio ed allestimento delle piante, il metodo per la determinazione dei tempi di lavorazione si basa sul volume medio delle piante da abbattere e su diversi fattori di correzione; più in dettaglio la procedura da adottare è la seguente.</p>  |
| 1.1.1    | <p><b>Determinazione del volume totale delle piante da abbattere</b>, suddivise per specie, considerando solo le piante con diametro a petto d'uomo superiore a 17,5 cm.</p>  |
| 1.1.2    | <p><b>Calcolo del volume medio</b> ottenuto come rapporto tra il volume totale rispetto al numero delle piante da abbattere</p>   |

## DESCRIZIONE

**Individuazione del tempo base**, espresso in minuti primi e per specie, necessario per il taglio e l'allestimento di un metro cubo di legname in funzione del volume medio calcolato (vedi tabella 1);

**Tabella 1: Tempi di lavorazione (tempi base)**

| ABETI E PINI        |                          | LARICI              |                          | LATIFOGIE           |                          |
|---------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Tempo base (minuti) | Volume pianta media (m3) | Tempo base (minuti) | Volume pianta media (m3) | Tempo base (minuti) | Volume pianta media (m3) |
| 67                  | 0,18-0,22                | 48                  | 0,19-0,21                | 40                  | 0,18-0,20                |
| 64                  | 0,23-0,25                | 45                  | 0,22-0,24                | 38                  | 0,21-0,23                |
| 59                  | 0,26-0,33                | 42                  | 0,25-0,29                | 37                  | 0,24-0,28                |
| 54                  | 0,34-0,39                | 39                  | 0,30-0,36                | 33                  | 0,29-0,32                |
| 50                  | 0,40-0,46                | 36                  | 0,37-0,42                | 31                  | 0,33-0,42                |
| 45                  | 0,47-0,55                | 33                  | 0,43-0,50                | 29                  | 0,43-0,51                |
| 42                  | 0,56-0,65                | 30                  | 0,51-0,59                | 28                  | 0,52-0,63                |
| 40                  | 0,66-0,87                | 27                  | 0,60-0,78                | 26                  | 0,64-0,85                |
| 35                  | 0,88-1,14                | 25                  | 0,79-0,99                | 24                  | 0,86-1,08                |
| 32                  | 1,15-1,43                | 23                  | 1,00-1,24                | 23                  | 1,09-1,42                |
| 30                  | 1,44-1,79                | 21                  | 1,25-1,54                | 21                  | 1,43-1,70                |
| 28                  | 1,80-2,16                | 19                  | 1,55-1,86                | 19                  | 1,71-2,00                |
| 26                  | > 2,16                   | 18                  | > 1,86                   | 18                  | > 2,00                   |

1.1.3

**Calcolo del tempo base medio ponderato** in relazione al volume totale e al tempo base di ciascuna specie ottenuto mediante la formula:

$$(T_a \times V_a + T_b \times V_b + T_c \times V_c) \div V_{tot};$$

1.1.4

dove: **T<sub>a</sub>** = Tempo base per abeti e pini  
**V<sub>a</sub>** = Volume abeti e pini  
**T<sub>b</sub>** = Tempo base per il larice  
**V<sub>b</sub>** = Volume larice  
**T<sub>c</sub>** = Tempo base per le latifoglie  
**V<sub>c</sub>** = Volume latifoglie  
**V<sub>tot</sub>** = Volume totale

|   | DESCRIZIONE   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
|---|---|---|-----------------------------------|----------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------|-----|----------------------|-----|
| 1.2   | <p><b>Fattori di correzione</b><br/>Correzione del tempo base medio ponderato sulla base dei seguenti parametri.<br/>Si precisa che il tempo in minuti, ottenuto per ogni singolo punto sottoelencato, dovrà essere aggiunto al tempo base medio ponderato al fine della stima del tempo necessario per tagliare ed allestire un metro cubo di legname.</p>   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| 1.2.1.                                      | <p><b>Operazione di sramatura</b><br/>Il tempo necessario per l'esecuzione dell'operazione di sramatura varia in funzione della "ramosità" della pianta; pertanto in funzione della percentuale di fusto coperta da rami il tempo base viene maggiorato dei minuti ottenuti utilizzando i valori indicati nella tabella 2 rapportati al tempo base medio ponderato:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabella 2: Fattore di correzione per operazioni di sramatura</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><i>Percentuale di fusto coperto da rami</i></th> <th><i>Fattore di correzione in %</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">&lt; 30%</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dal 30 al 50%</td> <td style="text-align: center;">6%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dal 50 al 70%</td> <td style="text-align: center;">11%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&gt; 70%</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> </tbody> </table> | <i>Percentuale di fusto coperto da rami</i> | <i>Fattore di correzione in %</i> | < 30%                | 0   | dal 30 al 50%             | 6%  | dal 50 al 70%             | 11% | > 70%                | 20% |
| <i>Percentuale di fusto coperto da rami</i> | <i>Fattore di correzione in %</i>   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| < 30%                                       | 0   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| dal 30 al 50%                               | 6%  |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| dal 50 al 70%                               | 11%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| > 70%                                       | 20%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| 1.2.2                                       | <p><b>Accatastamento ramaglia</b><br/>Il volume della ramaglia da accatastare è correlato alla percentuale di ramosità, pertanto, in funzione dei valori percentuali indicati nella tabella 3 il tempo base medio ponderato dovrà essere ulteriormente maggiorato:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabella 3: Fattore di correzione per l'accatastamento della ramaglia</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><i>Percentuale di fusto coperto da rami</i></th> <th><i>Fattore di correzione in %</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">&lt; il 30% di ramosità</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dal 30 al 50% di ramosità</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dal 50 al 70% di ramosità</td> <td style="text-align: center;">35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&gt; il 70% di ramosità</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> </tbody> </table>                                 | <i>Percentuale di fusto coperto da rami</i> | <i>Fattore di correzione in %</i> | < il 30% di ramosità | 20% | dal 30 al 50% di ramosità | 30% | dal 50 al 70% di ramosità | 35% | > il 70% di ramosità | 40% |
| <i>Percentuale di fusto coperto da rami</i> | <i>Fattore di correzione in %</i>   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| < il 30% di ramosità                        | 20%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| dal 30 al 50% di ramosità                   | 30%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| dal 50 al 70% di ramosità                   | 35%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |
| > il 70% di ramosità                        | 40%   |   |                                   |                      |     |                           |     |                           |     |                      |     |

## DESCRIZIONE

**Pendenza**

I tempi per il taglio e l'allestimento delle piante sono influenzati dalla pendenza delle zone interessate dall'intervento. Nella tabella 4 sono indicati i valori percentuali da utilizzare per la maggiorazione, sempre in minuti, del tempo base medio ponderato in funzione della pendenza media della superficie forestale interessata espressa in percentuale.

**Tabella 4: Fattore di correzione in funzione della pendenza**

| <b>Pendenza media del sito in %</b> | <b>Fattore di correzione in %</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| < 30%                               | 0                                 |
| 35%                                 | 11%                               |
| 40%                                 | 16%                               |
| 45%                                 | 20%                               |
| 50%                                 | 25%                               |
| 55%                                 | 29%                               |
| 60%                                 | 34%                               |
| 65%                                 | 38,5%                             |
| 70%                                 | 43%                               |
| > 70%                               | 47%                               |

1.2.3

**Tempi di percorrenza a piedi**

La distanza da percorrere a piedi per raggiungere le piante da tagliare influisce, ovviamente, sui tempi di lavorazione, pertanto il tempo medio base ponderato deve essere corretto in funzione dei tempi medi necessari per raggiungere il centro delle zone di taglio. Più in dettaglio, per tempi inferiori ai 20 minuti di percorrenza (vale a dire 10 minuti per l'andata e 10 per il ritorno) non è necessaria alcuna correzione, mentre, per percorrenze medie superiori ai 20 minuti si dovrà aumentare il tempo medio base ponderato di un valore percentuale (**Vp**) ottenuto rapportando il tempo giornaliero di percorrenza (**Tp**), espresso in minuti, rispetto ai minuti totali di una giornata lavorativa secondo la formula seguente:

$$Vp = Tp \div 480 \times 100$$

1.2.4

**Percentuale di piante sradicate**

La presenza di piante sradicate da utilizzare influisce sui tempi di lavorazione. I parametri da utilizzare per correggere il tempo base medio ponderato in funzione della percentuale delle piante sradicate rispetto al numero totale di piante da abbattere sono indicati nella tabella 5.

**Tabella 5: Fattore di correzione in base alle piante sradicate**

| <b>Percentuale di piante sradicate</b> | <b>Fattore di correzione in %</b> |
|--|-----------------------------------|
| < 10%                                  | 0                                 |
| Dal 10 al 25%                          | 5%                                |
| Dal 26 al 40%                          | 8%                                |
| Dal 41 al 60%                          | 12%                               |
| > al 60%                               | 15%                               |

1.2.5

|   | DESCRIZIONE   |   |              |        |            |  |           |           |           |
|---|---|---|--------------|--------|------------|--|-----------|-----------|-----------|
| 1.2.6   | <p><b>Sezionamento in topi</b><br/>Qualora sia necessario sezionare le piante abbattute il tempo medio base ponderato dovrà essere incrementato dell'11%.</p>   |   |              |        |            |  |           |           |           |
| 1.2.7   | <p><b>Utilizzo del paranco</b><br/>Se nelle operazione di abbattimento di una pianta è necessario l'utilizzo del paranco dovrà essere aggiunto un tempo aggiuntivo pari a 16 minuti per pianta.</p>   |   |              |        |            |  |           |           |           |
| 1.2.8   | <p><b>Scortecciatura tronchi</b><br/>Nel caso in cui si debba procedere a scortecciare i tronchi, dovranno essere utilizzati i valori riportati in tabella 6. Il tempo di scortecciatura varia da specie a specie in relazione alla percentuale di corteccia rispetto al volume totale della pianta.</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabella 6: Tempo medio di scortecciatura</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Tempo medio di scortecciatura di 1 m<sup>3</sup></th> <th>Abeti e pini</th> <th>Larici</th> <th>Latifoglie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>40 minuti</td> <td>56 minuti</td> <td>40 minuti</td> </tr> </tbody> </table> | Tempo medio di scortecciatura di 1 m <sup>3</sup> | Abeti e pini | Larici | Latifoglie |  | 40 minuti | 56 minuti | 40 minuti |
| Tempo medio di scortecciatura di 1 m <sup>3</sup> | Abeti e pini  | Larici  | Latifoglie   |        |            |  |           |           |           |
|   | 40 minuti   | 56 minuti   | 40 minuti    |        |            |  |           |           |           |
| 1.3   | <p><b>Cure colturali</b><br/>Per le cure colturali ovvero gli interventi su popolamenti con diametro medio inferiore a 17,5 cm si considera un tempo di esecuzione , calcolato a superficie e pari a 30 minuti ogni ara.</p>  |   |              |        |            |  |           |           |           |

|          | DESCRIZIONE   | Unità di misura | PREZZO       |
|----------|---|-----------------|--------------|
| <b>2</b> | <b><i>Messa a dimora delle piantine</i></b>   |                 |              |
|          | <p>Per la determinazione della spesa ammessa a contributo per la messa a dimora delle piantine per gli interventi di imboscamento o di ricostituzione dei soprassuoli distrutti, i costi di lavorazione sono calcolati sulla base dei parametri sotto indicati.</p> <p>I costi riportati sono stati calcolati tenendo conto del solo costo della manodopera, e più precisamente dei costi relativi all'operaio comune, per il trasporto a piè d'opera del materiale vegetale, per la realizzazione delle buche e la messa a dimora delle piante in fitocella che sono fornite gratuitamente dal vivaio forestale regionale. Qualora il materiale vegetale da utilizzare non provenga dal vivaio forestale regionale, le piantine e gli arbusti forestali dovranno essere certificati secondo il D.lgs. n. 386/2003.</p> <p>Il costo complessivo dell'intervento deve essere calcolato sul numero di piante totale che si prevede di mettere a dimora, in genere compreso tra 2500 e 3000 piante ad ettaro; a tale valore devono essere inoltre aggiunte le spese necessarie per i risarcimenti, vale a dire per la sostituzione delle piante che non hanno attecchito, generalmente contegiate intorno al 25 % delle piante messe a dimora.</p> |                 |              |
| 2.1      | Piante in fitocella senza protezione  |                 |              |
|          | <b>TEMPO DI LAVORAZIONE</b>   |                 |              |
|          | 8 piante/ora  | €/pianta        | 1,89         |
| <b>3</b> | <b><i>Costi relativi alla manodopera</i></b>  |                 |              |
|          | <p>Per i costi della manodopera si fa riferimento ai valori sotto indicati calcolati sulla base dei contratti degli addetti idraulico-forestali<sup>10</sup>.<br/>Nei valori riportati sono compresi tutti gli elementi che compongono la paga oraria compreso il TFR, le imposte, i contributi, le indennità forfetizzate e la diaria.</p>   |                 |              |
| 3.1      | Operaio comune  | €/ora           | 14,64        |
| 3.2      | Operaio qualificato   | €/ora           | 16,18        |
| 3.3      | Operaio qualificato super   | €/ora           | 16,66        |
| 3.4      | <b>Operaio specializzato</b>  | €/ora           | <b>17,59</b> |
| 3.5      | Operaio super specializzato   | €/ora           | 18,96        |

<sup>10</sup> Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria siglato il 7 dicembre 2010 (01/01/2010-31/12/2012) e sulla base del contratto integrativo della Regione Valle d'Aosta siglato il 22 maggio 2008 e s. m. e i. (scadenza 31/12/2010)

|          | DESCRIZIONE  | Unità di misura  | PREZZO |
|----------|--|------------------|--------|
| <b>4</b> | <b><i>Costi relativi ai macchinari</i></b>   |                  |        |
|          | Per quanto concerne l'utilizzo di attrezzature forestali, nei casi in cui sia previsto il loro impiego o per il calcolo del valore del legname da dedurre ai costi, si prendono in considerazione i parametri orari sottoelencati, senza operatore ed IVA esclusa. Nel caso di utilizzo di attrezzature non contemplate nei seguenti punti i costi saranno valutati caso per caso dalla Commissione tecnica. |                  |        |
| 4.1      | Motosega/Scortecciatrice meccanica   | €/ora            | 5,13   |
| 4.2      | Trattore forestale con verricello  | €/ora            | 12,19  |
| 4.3      | Teleferica con argano slitta   | €/ora            | 107,43 |
| <b>5</b> | <b><i>Costi relativi a lavorazioni particolari</i></b>   |                  |        |
| 5.1      | <b>Trattamento con urea (escluso operatore)</b>  |                  |        |
| 5.1.1    | Trattamento con urea (escluso operatore)   | € a ceppaia      | 0,24   |
| 5.1.2    | Materiale vario per trattamento con urea   | €                | 48,09  |
| 5.2      | <b>Zappettatura</b>  |                  |        |
| 5.2.1    | Zappettatura con poca cotica erbosa  | €/m <sup>2</sup> | 0,81   |
| 5.2.2    | Zappettatura con cotica erbosa consistente   | €/m <sup>2</sup> | 1,04   |
| 5.2.3    | Ripristino terreno e inerbimento   | €/m <sup>2</sup> | 0,28   |
| 5.3      | <b>Messa in posa barriere (escluso operatore)</b><br>Il prezzo unitario comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• costo scortecciatura</li> <li>• il materiale per legatura (€ 10 a barriera)</li> </ul>   |                  |        |
| 5.3.1    | n° piante (toppi) /barriera: 1   | € a barriera     | 20,56  |
| 5.3.2    | n° piante (toppi) /barriera: 2   | € a barriera     | 30,26  |
| 5.3.3    | n° piante (toppi) /barriera: 3   | € a barriera     | 40,72  |