



Unione europea



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

MISURA 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

Misura 4 Sottomisura 4.2

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

CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Indice

1. Definizioni	4
2. Finalità	6
3. Riferimenti normativi e altra documentazione	6
4. Territorio di applicazione.....	7
5. Disponibilità finanziaria	7
6. Beneficiari.....	8
7. Investimenti	8
7.1 Costi ammissibili	8
7.2 Costi non ammissibili	8
8. Condizioni di ammissibilità.....	9
8.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi).....	9
8.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)	9
8.3 Requisiti di ammissibilità per determinate tipologie di intervento	10
8.3.1 Interventi che riguardano la produzione di energia da fonti rinnovabili.....	10
8.3.2 Interventi che riguardano l'acquisto di impianti, macchine e attrezzature usati	10
8.3.3 Interventi che riguardano l'acquisto di fabbricati	10
8.3.4 Interventi edili	11
9. Tipologia e intensità dell'aiuto	11
10. Divieto di cumulo degli aiuti	12
11. Criteri di selezione	12
12. Domanda di aiuto.....	12
12.1 Quando presentare la domanda di aiuto	12
12.2 Come presentare la domanda di aiuto	12
13. Soggetti coinvolti nei procedimenti.....	13
14. Istruttoria della domanda di aiuto	14
14.1 Ricevibilità della domanda.....	14
14.2 Graduatoria provvisoria	15
14.3 Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda.....	15
14.4 Approvazione graduatoria definitiva	16
14.5 Concessione aiuto	16
15. Realizzazione dell'intervento	16
15.1 Data di avvio degli investimenti	16
15.2 Ultimazione.....	17
15.3 Proroghe.....	17
16. Varianti agli investimenti concessi	17
16.1 Definizione delle varianti.....	17
16.2 Presentazione delle domande di variante	18
16.3 Istruttoria delle domande di variante	18
17. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo.....	18
17.1 Erogazione dell'anticipo e fidejussioni.....	18
17.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori o acconto	19
17.3 Erogazione del saldo	19
17.4 Come presentare la domanda pagamento.....	19
17.5 Giustificativi di spesa.....	20
17.6 Giustificativi di pagamento.....	20
18. Istruttoria della domanda di pagamento.....	22
18.1 Fasi procedurali.....	22
18.2 Ricevibilità delle domande di pagamento.....	22
18.3 Ammissibilità della domanda di pagamento e estrazione campione controllo in loco	22

19. Disposizioni generali in materia di controlli.....	23
19.1 Controlli amministrativi.....	24
19.2 Visita in situ.....	24
19.3 Controlli in loco.....	24
19.4 Controlli di revisione.....	24
19.5 Controlli ex-post.....	25
20. Decadenza ed esclusione dal contributo.....	25
20.1 Casi di esclusione.....	25
20.2 Casi di decadenza.....	25
21. Rinuncia ed errori palesi.....	26
22. Impegni del beneficiario.....	26
22.1 Impegni essenziali.....	26
22.2 Impegni accessori.....	27
23. Obblighi di informazione e pubblicità.....	27
24. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	27
25. Clausola compromissoria.....	28
26. Informativa sul trattamento dati personali.....	28
27. Disposizioni finali.....	29
Allegato I - Criteri di selezione.....	30
Allegato II - Documentazione generale e specifica.....	32
Allegato III - Parametri tecnici, economici e aziendali da applicarsi per la valutazione della congruità delle specifiche progettuali o delle forniture.....	38
Allegato IV - Ragionevolezza dei costi.....	39

1. Definizioni

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

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e, in continuità con il precedente periodo di programmazione, a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedi relativa carta nel PSR 14/20).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).
- F. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di aiuto. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- G. DOMANDA DI AIUTO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- H. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- I. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- J. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- K. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in

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

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

M. Mera sostituzione: Sono considerati investimenti di mera sostituzione quelli finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale. Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" s'intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

E' ammessa, inoltre, la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che:

- consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
- consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate;
- comportano un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

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

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

O. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.

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

2. Finalità

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 (di seguito PSR 14-22) inerenti alla misura 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali", sottomisura 4.2, che prevede l'incentivazione degli investimenti che riguardano la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato.

3. Riferimenti normativi

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento agli articoli 17, comma 1, lettera a, 45 e 46;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti

nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- DM prot. n. 2588 del 10 marzo 2020 concernente “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”, che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (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;
- Legge n. 241 del 1990 e successive modifiche e integrazioni: nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Programma di sviluppo rurale della Valle d’Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d’Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell’11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell’8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell’11/09/2018, C(2019) 3850 dell’17/05/2019, C(2020) 3457 del 20/05/2020, C(2020) 6160 del 02/09/2020, C(2021) 1275 del 19/02/2021 e C(2021) 8222 del 10/11/2021, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016 ed esteso al biennio 2021/22 in applicazione del succitato regolamento (UE) n.2020/2220 con deliberazione della Giunta regionale n. 1667 del 13/12/2021;
- 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 (nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020);
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20.

4. Territorio di applicazione

Sono ammissibili all’aiuto esclusivamente gli investimenti materiali e immateriali realizzati all’interno del territorio regionale.

5. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi pubblici riservata per la presente sottomisura è di euro 2.243.646,49, ai quali contribuiscono l’Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d’Aosta. E’ fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria in coerenza con la strategia del PSR e con eventuali modifiche dello stesso nel corso del periodo di programmazione.

6. Beneficiari

Possono accedere al sostegno della presente sottomisura le micro, piccole e medie imprese, in forma singola o societaria, attive nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, derivanti da materie prime provenienti per più del 50% da soggetti terzi o da soci conferitori, titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato.

7. Investimenti

7.1 Costi ammissibili

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

- a) acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di fabbricati e delle relative opere edili ed impiantistiche;
- b) acquisto di impianti, arredi, attrezzature funzionali alla trasformazione e alla commercializzazione dei prodotti aziendali;
- c) acquisto di veicoli aziendali, funzionali al trasporto delle materie prime e dei prodotti, o il mero allestimento degli stessi;
- d) acquisto di programmi informatici, compresa la realizzazione di siti web aziendali;
- e) realizzazione e miglioramento degli impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica o termica da fonti rinnovabili;
- f) spese generali collegate ai costi di cui sopra.

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

7.2 Costi non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) la realizzazione di investimenti non riferiti a locali di trasformazione o di commercializzazione;
- b) la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria;
- c) l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- d) la realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- e) l'I.V.A.;
- f) gli interessi passivi;
- g) opere, forniture o altro oggetto di fatture con imponibile inferiore a 500,00 euro IVA esclusa;
- h) opere in economia diretta;
- i) il costo inerente alla quota non strettamente pertinente con l'investimento incentivato o eccedente rispetto al volume d'investimento ritenuto congruo;
- j) i costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda d'aiuto;
- k) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche;
- l) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);

- m) le spese generali relative ad investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- n) le spese sostenute precedentemente all'inoltro della domanda di aiuto, fatta eccezione per le spese propedeutiche;
- o) gli acquisti e gli interventi di mera sostituzione.

8. Condizioni di ammissibilità

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

8.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)

Le imprese che intendono beneficiare degli aiuti devono:

- a) essere una micro, piccola o media impresa, come definite dalla Raccomandazione n. 2003/361/CE;
- b) essere titolari di partita I.V.A.;
- c) essere iscritte presso il Registro delle imprese della Chambre valdôtaine;
- d) essere in regola con il pagamento dei contributi (DURC);
- e) non essere nelle condizioni ostative di cui all'articolo 67 del medesimo, in capo al soggetto beneficiario, nonché ai soggetti di cui all'articolo 85, commi 1 e 2, del d.lgs. 159/2011 decreto;
- f) non essere un'impresa in difficoltà, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, alla data del 31 dicembre 2019;
- g) non essere sottoposti Ordine di Recupero Pendente (rispetto dell'Impegno Deggendorf).

8.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)

La materia prima oggetto di trasformazione e commercializzazione deve:

- a) essere un prodotto agricolo di cui all'allegato I del TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca;
- b) provenire per almeno il 50% da terzi o da soci conferitori.

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

- a) essere ubicato sul territorio regionale;
- b) comportare una spesa ammissibile superiore a 10.000 euro;
- c) essere dimostrata, mediante cronoprogramma, la possibilità di ultimazione e di rendicontazione a saldo entro il marzo 2025;
- d) riguardare l'attività di produzione dei prodotti di cui all'allegato I del TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca;
- e) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 30 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- f) non essere già stato oggetto di altro finanziamento pubblico;
- g) essere congruo dal punto di vista delle specifiche progettuali in riferimento al dimensionamento dell'azienda (vedi allegato III);

- h) essere stato sottoposto a valutazione ambientale con esito positivo (se previsto dalla normativa vigente).

8.3 Requisiti di ammissibilità per determinate tipologie di intervento

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

8.3.1 Interventi che riguardano la produzione di energia da fonti rinnovabili

La realizzazione e il miglioramento degli impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica o termica da fonti rinnovabili sono interventi ammissibili a condizione che:

- l'energia prodotta, elettrica o termica, sia in prevalenza destinata all'attività produttiva, fermo restando che sarà ammissibile a contributo esclusivamente la quota richiesta da tale attività;
- non vi sia consumo di suolo nel caso di posizionamento di pannelli solari o fotovoltaici;
- non siano utilizzate colture dedicate, nel caso di impianti a biogas, e siano alimentati in prevalenza con biomassa legnosa prodotta in azienda nel caso di biomasse;
- gli impianti a biomassa e a biogas per la produzione di energia elettrica garantiscano un recupero dell'energia termica prodotta pari a almeno il 20%;
- gli investimenti rispettino quanto previsto dal D.lgs. n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2000/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE".

8.3.2 Interventi che riguardano l'acquisto di impianti, macchine e attrezzature usati

Tali interventi sono ammessi a condizione che:

- il bene non abbia beneficiato di un precedente contributo nazionale, comunitario o regionale nei 10 anni precedenti, la decorrenza dei dieci anni è calcolata dalla data dell'acquisto del bene;
- sia analiticamente dimostrato che l'acquisto del bene usato sia vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente e rispetto ai prezzi correnti di mercato;
- le caratteristiche del materiale usato siano adeguate alle esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti.

8.3.3 Interventi che riguardano l'acquisto di fabbricati

L'acquisto dei fabbricati è ammesso se:

- costituisce parte integrante dell'investimento complessivo programmato dal richiedente e il valore del fabbricato non supera l'80% del valore complessivo dell'investimento;

- il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato, come da attestazione da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale diverso dal consulente che ha redatto la domanda di aiuto;
- l'immobile non ha fruito di un finanziamento pubblico nel corso dei dieci anni precedenti, ad eccezione del caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- non costituisce passaggio di proprietà tra persone fisiche aventi rapporti di parentela entro il 3° grado, coniugio o affini entro il 2° grado, oppure tra persone fisiche e persone giuridiche, nel caso in cui le persone fisiche siano parenti entro il 3° grado o affini entro il 2° grado dei soci delle seconde;
- è attestata da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale la conformità dell'immobile alla normativa vigente oppure siano specificati gli elementi di non conformità da regolarizzarsi in sede di liquidazione finale.

8.3.4 Interventi edili

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

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

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

Per interventi diversi dalla nuova costruzione, nonché per le opere edili proposte su beni e strutture di terzi date in affitto, oltre ai titoli citati in precedenza, il possesso dei beni è attestabile mediante un titolo d'uso o quota di comproprietà. In tali casi il richiedente deve attestare di aver acquisito l'autorizzazione a eseguire i lavori da parte del proprietario o da parte di almeno i due terzi dei comproprietari. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente dovrà sottoscrivere.

9. Tipologia e intensità dell'aiuto

L'intensità di aiuto è pari al 40% della spesa ammessa, che non può superare l'importo di 1.200.000 euro calcolato sommando gli importi delle domande d'aiuto, a valere sulla sottomisura 4.2, finanziate alla medesima azienda nel presente programma di sviluppo rurale 2014/2022.

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

10. Divieto di cumulo degli aiuti

I contributi di cui al presente bando **non sono cumulabili** con altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi, fatta eccezione per quelli indicati all'ultimo paragrafo del punto precedente. Si specifica che, raggiungendo la percentuale di aiuto (40%) il limite fissato dall'allegato II del Reg. (UE) n. 1305/2013, le sovvenzioni a carattere fiscale **non sono cumulabili** con gli aiuti concessi ai sensi del presente bando.

11. Criteri di selezione

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

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

12. Domanda di aiuto

12.1 Quando presentare la domanda di aiuto

I soggetti interessati possono presentare la domanda di aiuto dal **9 maggio 2022 al 8 luglio 2022**. Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate oltre il termine sopra indicato.

12.2 Come presentare la domanda di aiuto

Le domande sono presentate telematicamente utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), nei limiti temporali previsti al punto 12.1, da parte degli utenti abilitati alla compilazione della domanda:

- i CAA con ruolo di compilazione domande relative a misure non connesse alla superficie e agli animali;
- i liberi professionisti, autorizzati dalla Regione,
- gli utenti qualificati abilitati da AGEA.

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

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

Entro il termine di cui al precedente punto 12.1, per tramite del soggetto abilitato, compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di aiuto **corredata da tutta la documentazione di cui all'allegato II**. Copia della domanda rilasciata su SIAN deve

essere trasmessa entro 24 ore esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo agricoltura@pec.regione.vda.it.

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

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

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

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

13. Soggetti coinvolti nei procedimenti

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

- a) il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007, è il dirigente della Struttura investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale;
- b) il titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5bis della legge regionale 19/2007, è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;
- c) il supervisore dell'istruttoria è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria;
- d) il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore incaricato di predisporre l'istruttoria delle pratiche;
- e) la commissione tecnica, istituita nell'ambito del Dipartimento agricoltura, è composta da:
 - il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
 - il supervisore dell'istruttoria;
 - i tecnici istruttori delle istanze;
 - eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
 - il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

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

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

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

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

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

14. Istruttoria della domanda di aiuto

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

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

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

14.1 Ricevibilità della domanda

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

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

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

14.2 **Graduatoria provvisoria**

La graduatoria provvisoria è redatta e pubblicata alla pagina tematica *Agricoltura* del sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande di aiuto, sulla base del punteggio autoassegnato dai richiedenti con riferimento ai criteri di selezione di cui all'allegato I.

All'interno della graduatoria provvisoria sono inserite solo le domande di aiuto che abbiano conseguito il punteggio complessivo pari o superiore a 30 punti, che saranno ammesse al proseguimento dell'istruttoria.

L'esclusione delle domande per mancato raggiungimento del punteggio minimo di cui sopra è comunicata ai richiedenti, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, al fine dell'assunzione del provvedimento dirigenziale di esclusione.

14.3 **Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda**

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

L'istruttoria amministrativa consiste nella verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente punto 8.1 in capo ai soggetti collocati in graduatoria provvisoria. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti determina l'esclusione dalla procedura. L'esclusione dal procedimento è comunicata al richiedente ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990 al fine di consentire eventuali contro deduzioni. Dell'esclusione dal procedimento delle domande non ricevibili viene dato atto mediante provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 241/1990.

L'istruttoria tecnica è volta a verificare in primis la correttezza del punteggio autoassegnato dal richiedente e successivamente la congruità e la ragionevolezza degli interventi proposti, al fine di determinare la spesa ammessa.

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

La rideterminazione dei punteggi assegnati o l'eventuale esclusione dalla procedura è comunicata ai concorrenti, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, e la graduatoria rimodulata è pubblicata sul sito regionale.

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

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

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

14.4 Approvazione graduatoria definitiva

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

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

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

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

14.5 Concessione aiuto

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

15. Realizzazione dell'intervento

15.1 Data di avvio degli investimenti

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

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

- a) delle bolle di consegna, fatture di acquisto, contratti di fornitura, nel caso di domande di aiuto che abbiano come oggetto la semplice, o prevalente, fornitura di attrezzature e materiali;
- b) della comunicazione di "inizio lavori" trasmessa all'Amministrazione comunale nel caso in cui il titolo abilitativo sia costituito dal permesso di costruire oppure della segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA edilizia), nel caso di domande di aiuto che abbiano come oggetto la prevalente realizzazione di opere;
- c) della dichiarazione da parte del beneficiario, comprovata da documentazione fotografica, o la presentazione di bolle di consegna o fatture di acquisto, nel caso di realizzazione di opere o impianti che non comportano l'ottenimento di titoli abilitativi.

Qualora il titolo abilitativo si riferisca a **un intervento già parzialmente avviato**, ma non concluso, i beneficiari devono chiedere **al momento della presentazione della domanda** un accertamento da parte di un istruttore tecnico per verificare l'effettiva non realizzazione degli interventi potenzialmente ammissibili e oggetto di richiesta di finanziamento.

Fatto salvo quanto previsto al punto precedente, i richiedenti possono, a proprio rischio, iniziare i lavori o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. In

tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

L'avvio dell'investimento oltre il termine previsto, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR 1443/2018.

15.2 Ultimazione

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

- **entro 24 mesi** dal provvedimento di concessione nel caso comportino interventi edilizi,
- **entro 12 mesi** dalla data di concessione dell'aiuto nel caso di domande di aiuto che riguardino il mero acquisto di beni.

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

Qualora alla scadenza dei termini per l'ultimazione dell'iniziativa, l'investimento autorizzato non sia stato realizzato nella sua totalità, ma le opere realizzate siano funzionali sotto il profilo tecnico-operativo, la revoca dell'aiuto è disposta in maniera proporzionale tenendo conto delle opere realizzate.

15.3 Proroghe

Il beneficiario può richiedere proroghe per un periodo massimo **di 12 mesi, tenuto conto che in ogni caso il termine ultimo per la conclusione dell'operazione è fissato per il 31 marzo 2025**, La richiesta di proroga **deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine** per la realizzazione degli investimenti.

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

16. Varianti agli investimenti concessi

16.1 Definizione delle varianti

Tenuto conto che l'ultimazione dell'operazione deve avvenire entro il mese di marzo 2025, sono ammesse esclusivamente varianti relative ai seguenti aspetti:

- a) cambio di beneficiario;
- b) cambio di sede dell'investimento
- c) mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile.

Non sono considerate varianti le variazioni di spesa contenute in un importo non superiore al 10% del costo complessivo dell'intervento, la cui regolarizzazione sarà effettuata in fase di saldo finale.

16.2 Presentazione delle domande di variante

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

16.3 Istruttoria delle domande di variante

La variante è autorizzata entro 60 giorni dalla presentazione della relativa domanda, fatta salva l'interruzione dei termini per la necessità di acquisire documentazione integrativa.

La variante comportante il cambio del beneficiario è autorizzabile se:

- a) il subentrante è in possesso degli stessi requisiti di ammissibilità indicati al punto 8.1 del beneficiario originale;
- b) il subentrante si impegna formalmente a mantenere gli impegni assunti dal cedente.

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

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

17. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario successivamente alla concessione dell'aiuto. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, il pagamento di tre stati di avanzamento lavori (due soltanto nel caso di erogazione dell'anticipo) e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

17.1 Erogazione dell'anticipo e fideiussioni

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

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

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

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

17.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori o acconto

Il beneficiario può richiedere il pagamento di acconti sullo stato di avanzamento dell'intervento per un importo compreso tra il 20% e l'90% della spesa. La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nel SAL e il costo ammesso iniziale.

L'importo e le voci della contabilità dello stato di avanzamento devono coincidere con i relativi giustificativi di spesa.

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

17.3 Erogazione del saldo

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

La presentazione della domanda di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR 1443/2018. In ogni caso la rendicontazione degli investimenti che deve avvenire entro il 31 marzo 2025.

17.4 Come presentare la domanda pagamento

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

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

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

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

Nella documentazione presentata con la domanda di pagamento, sia di acconto che di saldo, deve esserci corrispondenza tra la contabilità presentata, i relativi giustificativi di spesa e le spese autorizzate in concessione dell'aiuto.

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

Il pagamento è soggetto alla verifica della cosiddetta Clausola Deggendorf, pertanto in caso il beneficiario risulti destinatario di un obbligo di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, l'erogazione del contributo sarà disposta al netto dell'importo oggetto di restituzione e che non è ancora stato recuperato, comprensivo degli interessi maturati fino alla data dell'erogazione.

17.5 Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente (ad esempio contratto di vendita nel caso di acquisto di beni usati), riportanti:

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

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso i conti correnti dedicati intestati o cointestati al beneficiario dell'aiuto. Non sono ammissibili giustificativi di spesa riportanti imponibile inferiore a 500,00 € IVA esclusa.

17.6 Giustificativi di pagamento

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di

credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

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

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

- a) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- b) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il

prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D. Lgs. 385/93) sui beni aziendali.

18. Istruttoria della domanda di pagamento

18.1 Fasi procedurali

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

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

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

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

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

18.2 Ricevibilità delle domande di pagamento

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

18.3 Ammissibilità della domanda di pagamento e estrazione campione controllo in loco

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

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

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

- a) siano stati mantenuti i requisiti soggettivi riguardanti l'azienda, individuati al precedente punto 8.1;
- b) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda

dalla graduatoria; nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati;

- c) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;
- d) sia verificato, laddove richiesto, il possesso dei requisiti igienico sanitari (SCIA sanitaria o agibilità dei locali, ecc.);
- e) siano attestate, ove necessarie, la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, sicurezza, ecc.);
- f) la spesa complessiva a saldo sia superiore a euro 10.000.

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

È fondamentale porre molta attenzione alla corrispondenza della documentazione di contabilità ai giustificativi di spesa, in quanto **in caso la spesa ammessa a pagamento a seguito dell'istruttoria risulti inferiore per più del 10% rispetto alla somma richiesta, è applicata al beneficiario una sanzione pari alla riduzione percentuale di minore spesa liquidabile.**

Ultimate le valutazioni in merito all'ammissibilità delle domande di pagamento viene effettuata dal supervisore dell'istruttoria l'estrazione delle domande di pagamento da inviare al controllo in loco, di cui al successivo punto 19.3.

19. Disposizioni generali in materia di controlli

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

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

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

19.1 Controlli amministrativi

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

19.2 Visita in situ

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

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande d'aiuto e di pagamento sui seguenti temi: operatività del bene/servizio in riferimento agli indirizzi produttivi aziendali e alle strutture aziendali interessate, corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato.

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

19.3 Controlli in loco

I controlli in loco sono previsti e descritti negli art. 49 e seguenti del Reg. (UE) 809/2014 e sono effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto, come indicato al precedente punto 18.3, con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'aiuto, nonché la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

19.4 Controlli di revisione

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

La revisione effettuata da un soggetto diverso da quelli impegnati nei controlli precedenti, è finalizzata all'individuazione delle domanda di pagamento da porre in liquidazione e successivamente da sottoporre al Responsabile per l'autorizzazione.

19.5 Controlli ex-post

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

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

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

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

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

20. Decadenza ed esclusione dal contributo

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

20.1 Casi di esclusione

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

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

20.2 Casi di decadenza

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

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

- aver effettuato varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

21. Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di aiuto o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Le rinunce non possono essere presentate se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto di controllo in situ.

Le domande di aiuto o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

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

22. Impegni del beneficiario

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

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

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR 1443/2018.

22.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

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

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

- b) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

- c) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Tali divieti comportano un impegno a:
- non mutare la destinazione d'uso dei beni incentivati;
 - utilizzare in modo appropriato il bene agevolato.

22.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- c) avviare l'attività aziendale incentivata, laddove pertinente per la tipologia d'intervento, entro sei mesi dalla ricezione del saldo finale;
- d) garantire che gli interventi di trasformazione e commercializzazione riguardino più del 50% di materia prima proveniente da terzi o da soci conferitori;
- e) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg. (UE) 669/2016;
- f) presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento, nella domanda di pagamento e nella fase di mantenimento dei vincoli;
- g) gli impianti a biomassa e a biogas garantiscano un recupero dell'energia termica prodotta pari ad almeno il 20%.

23. Obblighi di informazione e pubblicità

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

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

https://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR_2014-20/guide_beneficiari_aiuti/comecomunicare_i.asp

24. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;

- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- d) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La causa di forza maggiore può essere invocata dal beneficiario entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento corredata dalla documentazione a essa relativa, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

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

I termini di avvio e rendicontazione dell'operazione, di cui ai punti 15.1 e 15.2, possono essere sospesi nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

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

25. Clausola compromissoria

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

26. Informativa sul trattamento dati personali

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

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

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

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

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

L'informativa sul trattamento dei dati personali e sull'esercizio dei diritti da parte degli interessati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, è pubblicata sul sito web di Regione ed è parte integrante dell'istanza per richiedere il bonus/contributo a fondo perduto.

27. Disposizioni finali

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

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

Allegato I - Criteri di selezione

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

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

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

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

Modalità di valutazione:

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

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

Modalità di valutazione:

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

C. Territorio (criterio con scelta esclusiva)	Punti
– investimenti in aree Natura 2000	10
– investimenti in aree ARPM	8
– investimenti in aree ARM	6
– investimenti in altre aree	0

Modalità di valutazione:

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

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

Modalità di valutazione:

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

Allegato II - Documentazione generale e specifica

Documentazione da allegare alle domande di aiuto

1.1 Documentazione per la ricevibilità della domanda

La domanda deve contenere:

- a) piano di sviluppo aziendale;
- b) cronoprogramma di realizzazione degli investimenti;
- c) dichiarazione in merito all'eventuale adesione a regimi di qualità individuati all'art. 16 del regolamento (UE) 1305/2013;
- d) il quadro economico riepilogativo delle voci di spesa proposte ad aiuto con indicazione della modalità di attestazione della ragionevolezza dei costi proposti a incentivo;
- e) la scheda di attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

1.2 Documentazione specifica per tipologia di intervento

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

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

- progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato indipendente, costituito da elaborati, tavole grafiche progettuali e relazione, completi di visto di approvazione ai fini urbanistici. Qualora il permesso di costruire non risulti richiesto o rilasciato al momento di presentazione della domanda di sostegno, gli estremi dello stesso dovranno comunque pervenire all'ufficio competente entro la data di avvio dell'iniziativa, di cui all'articolo 15.1.
- documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda di quanto disciplinato nel bando;
- computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le iniziative proposte ad aiuto, voci di costo ammissibili, eventuali analisi di stima;
- attestazione della ragionevolezza della spesa per attrezzatura ed impianti fissi, eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali mediante la presentazione della documentazione elencata ai seguenti punti C1) e C2);
- documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi.

A2) Realizzazione di impianti idroelettrici e di biogas

- progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato indipendente, costituito da elaborati, tavole grafiche progettuali e relazione, completi di visto di approvazione ai fini urbanistici. Qualora il permesso di costruire non risulti richiesto o rilasciato al momento di presentazione della domanda di sostegno, gli estremi dello stesso

dovranno comunque pervenire all'ufficio competente entro la data di avvio dell'iniziativa, di cui all'articolo 15.1.

- documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda di quanto disciplinato nel bando;
- computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le iniziative proposte ad aiuto, voci di costo ammissibili, eventuali analisi di stima;
- attestazione della ragionevolezza della spesa per attrezzatura ed impianti fissi, eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali mediante la presentazione della documentazione elencata ai seguenti punti C1) e C2);
- documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi.

B) Acquisto beni immobili

- attestazione da parte di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale o di un organismo debitamente autorizzato, in cui si dimostri che il prezzo di acquisto degli immobili (residenza dell'imprenditore e relativi annessi esclusi) non sia superiore al valore di mercato;
- dichiarazione inerente al possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 8.3.3;
- dichiarazione circa la conformità dell'immobile alla normativa vigente oppure specificazione degli elementi di non conformità da regolarizzare entro la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

C1) Acquisto di impianti, arredi e attrezzature e programmi informatici

- preventivi, intestati al beneficiario, non formulati a corpo da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza e raffrontabili tra loro, come individuato al successivo allegato IV;
- dépliant illustrativi e schede tecniche;
- relazione in merito all'adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale se la scelta non ricade sul preventivo più basso;
- nel caso di acquisto di macchine o attrezzi usati, non è necessario produrre tre preventivi, ma deve essere dimostrato che l'acquisto è vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale equivalente nuovo e rispetto ai prezzi correnti di mercato tenendo conto della vita media del mezzo, delle ore di utilizzo e delle quote di ammortamento dello stesso. Occorre dimostrare, inoltre, che le caratteristiche del materiale usato sono adeguate all'esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti;
- nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato e indipendente, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

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

- relazione tecnica redatta da termotecnico o figura equiparata dimostrante che:
 - ✓ l'energia prodotta, elettrica o termica, è in prevalenza destinata all'attività produttiva, con evidenziazione puntuale dei fabbisogni energetici aziendali;
 - ✓ non sono utilizzate colture dedicate nel caso di impianti a biogas e vi è un utilizzo prevalente di biomassa legnosa prodotta in azienda nel caso di impianti a biomassa;
 - ✓ gli impianti a biomassa e a biogas per la produzione di energia elettrica garantiscono un recupero dell'energia termica prodotta pari ad almeno il 20%
 - ✓ dichiarazione in merito al corretto dimensionamento della fornitura scelta.
- preventivi, intestati al beneficiario, non formulati a corpo da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza e raffrontabili tra loro, come individuato al successivo allegato IV;
- dépliant illustrativi e schede tecniche;
- relazione in merito all'adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale se la scelta non ricade sul preventivo più basso;
- eventuale permesso di costruire. Qualora il permesso di costruire non risulti richiesto o rilasciato al momento di presentazione della domanda di sostegno, gli estremi dello stesso dovranno comunque pervenire all'ufficio competente entro la data di avvio dell'iniziativa, di cui all'articolo 15.1;
- nel caso di acquisto di macchine o attrezzi usati, non è necessario produrre tre preventivi, ma deve essere dimostrato che l'acquisto è vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale equivalente nuovo e rispetto ai prezzi correnti di mercato tenendo conto della vita media del mezzo, delle ore di utilizzo e delle quote di ammortamento dello stesso. Occorre dimostrare, inoltre, che le caratteristiche del materiale usato sono adeguate all'esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti;
- nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato e indipendente, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

D) Documentazione integrativa per acquisto beni usati

- il venditore dovrà produrre una dichiarazione che attesti che il bene non abbia già beneficiato di un precedente contributo nazionale o comunitario erogato nei dieci anni precedenti;
- una dichiarazione che attesti la convenienza dell'acquisto rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente e rispetto ai prezzi correnti di mercato;
- una dichiarazione che indichi che le caratteristiche tecniche del bene sono adeguate alle esigenze dell'operazione e conformi alle norme vigenti.

E) Documentazione integrativa per impianti idroelettrici

- subconcessione ad uso idroelettrico.

F) Spese generali

- quadro riepilogativo e descrittivo delle differenti spese generali, come individuate all'allegato IV, per le quali si intende accedere ad aiuto, ripartite fra le voci di spesa proposte a finanziamento come indicato nel precedente punto 7.1.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

2.1 Domanda di anticipo

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

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

2.2 Domanda di acconto/saldo

Alla domanda di pagamento di acconti o saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione comune oltre a quella specifica per tipologia di investimento:

- schema riepilogativo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori o alla fornitura di beni, controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario;
- fatture e giustificativi di quietanza (compreso mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali) riferibili, a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- computo metrico/quadro economico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;
- dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenete i seguenti elementi essenziali:
 - quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione.

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

- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia;
- contabilità dei lavori affidati a terzi redatta mediante l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali qualora siano più favorevoli del prezziario, debitamente suddivisa tra le voci di spesa ammesse (vedi tabella lavori iniziale) e per singole categoria di opere (edili, serramenti, impiantistica, ecc.);
- nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o titolo equipollente.

A2) Acquisto beni immobili

- copia atto notarile d'acquisto conforme all'originale o autenticata dal funzionario ricevente;
- eventuale relazione tecnica sull'effettuazione delle opere di miglioria finalizzate al raggiungimento dei requisiti minimi igienico sanitari e conformità alla normativa urbanistica;

- certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o documentazione equipollente;
- B) Acquisto di impianti, arredi e attrezzature funzionali alla trasformazione e alla commercializzazione dei prodotti aziendali**
- documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
 - eventuale documentazione attestante il possesso dei beni (certificato di proprietà, immatricolazione, ecc.);
 - eventuale agibilità o autorizzazione sanitaria dei locali oggetto dell'investimento; attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia, laddove previsto.
- C) Acquisto di veicoli aziendali, funzionali al trasporto delle materie prime e dei prodotti, o il mero allestimento degli stessi;**
- documentazione attestante il possesso dei beni (certificato di proprietà, immatricolazione, ecc.);
 - eventuale certificazione di conformità degli allestimenti;
- D) Acquisto di programmi informatici, compresa la realizzazione di siti web aziendali**
- documentazione attestante il possesso dei beni (licenze);
 - indicazione del dominio del sito aziendale;
- E) Realizzazione e miglioramento d'impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica o termica;**
- documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
 - attestazione data di avvio dell'intervento o copia della SCIA edilizia, laddove previsto;
- F) Realizzazione di impianti idroelettrici e di biogas**
- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia;
 - contabilità dei lavori affidati a terzi redatta mediante l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali qualora siano più favorevoli del prezziario, debitamente suddivisa tra le voci di spesa ammesse (vedi tabella lavori iniziale) e per singole categoria di opere (edili, serramenti, impiantistica, ecc.);
 - nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o titolo equipollente.

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

Al fine dell'ammissibilità a contributo ogni intervento proposto deve risultare congruo dal punto di vista delle specifiche progettuali in funzione del dimensionamento dell'impresa proponente. La verifica della congruità viene effettuata in fase di istruttoria. I casi non rientranti nelle casistiche analizzate, o i casi particolari pur rientranti nelle casistiche sotto indicate, saranno valutati in fase di istruttoria dalla commissione tecnica tenuto conto della relazione del tecnico istruttore.

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

Realizzazione di nuovi complessi per trasformazione e commercializzazione	Entità del prodotto minimo trasformato per anno
vinicola	400 q
lattiero-casearia	5.000 q
ortofrutticola	1.000 q
piccoli frutti	80 q
erbe officinali	500 q
carne ⁽¹⁾	100 q

⁽¹⁾ Nel caso di macellazione di animali vivi, il peso da considerare è quello relativo alla carcassa (animale macellato, scuoiato e privato delle viscere).

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

Allegato IV - Ragionevolezza dei costi

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

La verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta sarà effettuata in conformità alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, pubblicate sul sito regionale, e tenuto conto di quanto di seguito indicato.

I costi che compongono il quadro economico delle varie voci di spesa (punto 7.1) oggetto di richiesta di aiuto devono essere declinati come segue:

- a) costi per opere a terzi (oneri della sicurezza compresi), debitamente suddivisi tra le differenti lavorazioni oggetto di specifica rendicontazione di costo e sistemazioni esterne;
- b) acquisti e messa in opera di attrezzature, macchinari, arredi, impianti fissi e mobili nel limite di eventuali costi unitari massimi o del preventivo ritenuto ragionevole in fase istruttoria;
- c) acquisto di beni immobili;
- d) spese generali.

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

1. Costi per opere a terzi

Nel caso di opere edilizie e impiantistiche è necessario presentare il computo metrico estimativo, firmato da tecnico abilitato, distinto per tipologia di opera, utilizzando il prezziario regionale in vigore alla data della presentazione della domanda di aiuto. L’importo individuato dal computo metrico costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile a contributo, fatta salva l’applicazione del massimale di spesa di cui al precedente punto 9.

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

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

Acquisizione di beni materiali, quali impianti, arredi e attrezzature:

Al fine della valutazione della congruità della spesa, il richiedente deve dimostrare di aver adottato una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi di spesa indipendenti, comparabili e competitivi.

La richiesta di almeno 3 preventivi segue le procedure indicate nella nota ADG pubblicata sul sito della regione all’indirizzo www.regione.vda.it/agricoltura nella sezione Programma di sviluppo rurale 2014-2022, la quale indica le nuove procedure per la richiesta degli stessi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”. In caso di mancato finanziamento dell’applicazione SIAN i preventivi devono essere trasmessi tramite pec e devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere accompagnati dalla richiesta per iscritto;
- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, in formato non modificabile;

- essere sottoscritti dal fornitore in forma elettronica o in forma analogica con indicazione della data di formulazione;
- essere proposti da soggetti indipendenti e concorrenti tra loro;
- essere comparabili in quanto riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche o dimensioni;
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati e non ai prezzi di listino.

È possibile presentare un solo preventivo con allegata una relazione di un tecnico abilitato, esterno e indipendente rispetto all'impresa richiedente e al fornitore, nei seguenti casi:

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

Nel caso di scelta del preventivo che non risulta essere quello più economico è necessario produrre una relazione di scelta firmata da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale, funzionale a dimostrare la ragionevolezza della spesa che si intende sostenere.

La relazione deve illustrare i seguenti punti:

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

Investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali si intende ricorrere al medesimo fornitore: deve essere predisposta da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare, una specifica relazione tecnica giustificativa.

Acquisizioni di beni altamente specializzati: deve essere predisposta una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità dello stesso.

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

3. Acquisto di beni immobili

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

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

4. Spese generali

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande d'aiuto e di pagamento;
- d) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprese le competenze in materia di sicurezza;
- e) le pratiche catastali e altre mansioni finalizzate all'ottenimento dell'agibilità dei fabbricati oggetto d'incentivazione;
- f) le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR fino ad un importo massimo di € 200;
- g) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- h) le spese tecnico/contabili connesse all'acquisto di beni immobili;
- i) spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione).

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione e sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nel limite degli importi massimi stabiliti, come segue; sulla base dell'entità dell'investimento previsto.

Le aliquote ed importi massimi per determinare la ragionevolezza delle spese generali sono di seguito indicate e devono, sulla voce A), essere applicate per scaglioni:

Tipologia di intervento	Importo spesa ammessa	Percentuali massime spese tecniche
A) Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa	≤ 100.000 euro	12
	> 100.000 euro	8
B) Acquisto di beni mobili, immobili e di attrezzatura fissa non connessa a interventi edili	≤ 70.000 euro	2
C) Acquisto beni mobili e immobili	> 70.000 euro	Costo Unitario massimo

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

L'ammontare del "costo unitario massimo" indicato al punto C) si determina mediante il foglio di calcolo (disponibile sulla pagina internet Agricoltura) impostato sulla base di parametri estrapolati dal DM 17 giugno 2016, come da esempio sotto riportato.

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

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 contabilizzata in riferimento alle specifiche contabilità lavori.

Le stesse devono essere richieste dal beneficiario attraverso 3 preventivi, comparabile fra di loro e competitivi rispetto ai prezzi effettivamente praticati sul mercato. Tale richiesta segue le procedure indicate nella nota ADG la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”.