



**FEASR**  
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
L'Europa investe nelle zone rurali



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

### **MISURA M 7 “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”**

**Sottomisura 7.6** “ sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente”

**Tipologia d'intervento 7.6.1** “ investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione degli alpeggi”

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

## Indice

Definizioni	4
1. Finalità	7
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	7
3. Territorio di applicazione	8
4. Disponibilità finanziaria	8
5. Beneficiari	8
6. Investimenti	8
6.1. Costi ammissibili	9
6.2. Costi non ammissibili	9
7. Condizioni di ammissibilità	9
7.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)	10
7.1.1. Attestazione del possesso dei beni	10
7.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)	10
8. Tipologia e intensità dell'aiuto	10
9. Cumulo degli aiuti	11
10. Criteri di selezione	11
11. Domanda di aiuto	11
11.1. Quando presentare la domanda di aiuto	11
11.2. Come presentare la domanda di aiuto	11
12. Istruttoria della domanda di aiuto	12
12.1. Soggetti coinvolti	12
12.1.1. Responsabile del procedimento	12
12.1.2. Supervisore dell'istruttoria	12
12.1.3. Responsabile dell'istruttoria	12
12.1.4. Commissione tecnica	12
13. Fasi procedurali	13
13.1. Ricevibilità della domanda	13
13.2. Ammissibilità della domanda	13
13.3. Approvazione graduatoria	14
13.4. Perfezionamento delle domande	14
13.4.1. Documentazione di perfezionamento - soggetti privati.	14
13.4.2. Documentazione di perfezionamento – enti pubblici.	14
13.5. Concessione degli aiuti	14
14. Realizzazione dell'intervento	14
14.1. Data di inizio	15
14.2. Termine	15
14.3. Proroghe	15
15. Varianti	16
15.1. Definizione delle varianti	16
15.2. Presentazione delle domande di variante	16
15.3. Istruttoria delle domande di variante	16
16. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	17
16.1. Quando presentare la domanda di pagamento	17
16.2. Come presentare la domanda di pagamento	17
17. Modalità di pagamento delle spese sostenute	18
17.1. Giustificativi di spesa	18
17.2. Giustificativi di pagamento	18
17.2.1. Soggetti pubblici	18
17.2.2. Soggetti privati	18

18.	Istruttoria della domanda di pagamento	19
18.1.	Soggetti coinvolti	19
18.1.1.	Responsabile del procedimento	20
18.1.2.	Supervisore dell'istruttoria	20
18.1.3.	Responsabile dell'istruttoria	20
18.2.	Fasi procedurali	20
18.3.	Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	20
18.4.	Erogazione dell'anticipo e fidejussioni	21
18.5.	Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)	21
18.6.	Erogazione del saldo	21
19.	Disposizioni generali in materia di controlli	22
19.1.	Controlli amministrativi	22
19.2.	Visita in situ	22
19.3.	Controlli in loco	23
19.4.	Controlli ex-post	23
20.	Decadenza ed esclusione dal contributo	23
20.1.	Casi di esclusione	23
20.2.	Casi di decadenza	24
21.	Rinuncia ed errori palesi	24
22.	Impegni del beneficiario	24
22.1.	Impegni essenziali	25
22.2.	Impegni accessori	25
23.	Obblighi di informazione e pubblicità	25
24.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	26
25.	Clausola compromissoria	27
26.	Informativa sul trattamento dati personali	27
27.	Disposizioni finali	27
	Allegato I - Criteri di selezione	28
	Allegato II - Documentazione generale e specifica	30
	Allegato III - Parametri tecnico/economici da applicarsi per la valutazione della congruità delle specifiche progettuali o delle forniture.	33
	Allegato IV - Ragionevolezza dei costi	34
	Allegato V - Costi unitari massimi per soggetti privati	37

## 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. Aree rurali D: La Valle d'Aosta aderisce al metodo di classificazione delle aree rurali definito a livello nazionale che identifica il Comune di Aosta come zona A "Area urbana e periurbana" e i restanti 73 Comuni come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo".
- A. 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).
- B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. 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.).
- E. 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.
- F. DOMANDA DI AIUTO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- G. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- H. 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.
- I. 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.
- J. 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.

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

L. NUOVA COSTRUZIONE LIMITATA AD AMPLIAMENTI FUNZIONALI: nuovi volumi in ampliamento (in misura superiore al 20% del volume esistente), compatibili con l'ambiente tradizionale in cui sono realizzati, e funzionali allo svolgimento di attività economiche agricole nei fabbricati rurali costituenti il tramuto di un alpeggio. A titolo esemplificativo rientrano in tale definizione gli interventi finalizzati a rendere adeguate le dimensioni plano-volumetriche della stalla alle necessità produttive odierne, concentrare la stabulazione di capi lattiferi in un unico corpo di fabbrica mediante prolungamento di stalla esistente, realizzare annessi rurali necessari per lo svolgimento delle attività agricole previste.

Non rientrano nella presente definizione la nuova costruzione di tutti i fabbricati, costituenti un tramuto, mediante ricollocamento su nuovo sedime.

M. RESTAURO: rientrano in tale categoria gli interventi finalizzati alla conservazione, al recupero e alla valorizzazione degli edifici di interesse storico-artistico, architettonico o ambientale attraverso un insieme sistematico di opere che ne garantisca la conservazione dei caratteri tipologici, strutturali, formali e ornamentali e dell'apparato decorativo nonché all'eliminazione delle aggiunte e superfetazioni che ne snaturano il significato artistico e la testimonianza storica. Non rientrano in tale categoria:

- le alterazioni volumetriche, planimetriche e di sagoma;
- le alterazioni delle pendenze delle falde, delle quote degli orizzontamenti e delle quote di imposta e di colmo delle coperture.

N. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.

O. RISTRUTTURAZIONE: rientrano in tale categoria gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare a un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino e la sostituzione di alcune componenti costitutive dell'edificio, l'eliminazione e l'inserimento di nuovi elementi e le contestuali eventuali modifiche impiantistiche. Rientrano negli interventi di ristrutturazione edilizia anche le opere di demolizione e ricostruzione di fabbricati esistenti nonché il ripristino di fabbricati diroccati con mantenimento della volumetria preesistente, come definiti dalla DGR 418/1999 e classificati dal PRG. Al fine di assicurare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sono ricompresi nella definizione della presente tipologia gli interventi di sopraelevazione non derivanti dall'adeguamento delle altezze interne dei piani esistenti ai minimi di legge e gli interventi di ampliamento planimetrico in misura non superiore al 20% del volume esistente, anche per consentire l'attuazione delle determinazioni di cui all'articolo 52, comma 4, lettera i) della l.r. n. 11 del 1998. Rientrano, inoltre, nel concetto di ristrutturazione edilizia gli interventi di cui all'articolo 2 della l.r. 24/2009 nonché all'articolo 3 della stessa legge, qualora non prevedano spostamento di sedime. Sono altresì ricomprese le innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica. Negli edifici classificati dai PRG monumento e documento non sono ammessi interventi di ristrutturazione edilizia. Negli edifici classificati dai PRG di pregio storico, culturale, architettonico, ambientale, gli interventi di demolizione e ricostruzione non sono ammessi e le opere di ristrutturazione consentite saranno limitate ed opportunamente valutate in sede di approvazione dello specifico strumento attuativo (normativa di attuazione o PUD). Nei fabbricati diroccati assimilabili a edifici documento e di pregio storico, culturale, architettonico e ambientale,

gli interventi di ripristino sono ammessi soltanto ove sia rispettata la medesima sagoma dell'edificio preesistente.

- P. SAU: Superficie Agricola Utilizzata. Si riferisce a tutte le superfici adibite alle coltivazioni aziendali ed al pascolo. Sono pertanto escluse dalla SAU le superfici forestali, le tare e gli incolti.
- Q. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di aiuto ed effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.

## **1. Finalità**

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione dell'intervento previsto nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR 14-20) relativamente alla misura 7 "servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali" tipologia di intervento 7.6.1 la quale prevede il recupero e il mantenimento degli alpeggi e delle relative superfici pascolive estensive con ricadute positive sull'ambiente attraverso la conservazione dell'equilibrio vegetativo garantito dal pascolo in quota, valorizzando nel contempo i pascoli e relativi fabbricati pertinenziali come elementi paesaggistici di pregio.

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

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013, capo III, con particolare riferimento alla gestione delle autorizzazioni;
- 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 20, comma 1, lettera f, e 45;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto

riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- D.M. Prot. n. 2490 del 25 gennaio 2017, pubblicato sulla GU n. 74 del 29/03/2017, Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di Sviluppo Rurale per la Valle d'Aosta 2014-2020 (di seguito PSR 14-20), cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017 e C(2017) 5110 del 14/07/2017, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;
- Linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 135 in data 20/01/2017);
- Regime di aiuto registrato presso la Commissione Europea con il seguente numero: SA48770 (2017/XA).

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

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

### **4. Disponibilità finanziaria**

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di euro 1.816.078,39. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

### **5. Beneficiari**

Il sostegno è concesso ai proprietari di alpeggi, in qualità conduttori o soggetti pubblici e privati.

### **6. Investimenti**

Gli investimenti devono essere finalizzati al mantenimento o ripristino della originaria funzionalità e fruibilità dei fabbricati rurali costituenti il tramuto di un alpeggio.

## **6.1. Costi ammissibili**

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

- a) restauro, ristrutturazione e connessa nuova costruzione limitata ad ampliamenti funzionali allo svolgimento di attività economiche agricole e le opere di completamento agli interventi di cui sopra quali: attrezzatura e impianti fissi, arredo punto vendita, costruzione o potenziamento di impianti di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili, investimenti per la costruzione o il potenziamento di opere per la raccolta e la distribuzione dell'acqua sia per i fabbricati, sia per l'abbeverata del bestiame;
- b) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non recuperabile. In particolare per gli enti pubblici qualora l'attività non sia riconducibile ad attività commerciali o esenti (art. 19, 19 bis e 36 del Dpr 633/1972);
- c) le spese generali collegate ai costi di cui sopra.

## **6.2. Costi non ammissibili**

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) gli interventi che si limitano alla sola realizzazione di opere interne;
- b) la realizzazione di investimenti riferiti ad abitazioni, fatta eccezione per i dormitori temporanei per la conduzione del tramuto d'alpe;
- c) la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria;
- d) l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- e) l'I.V.A. recuperabile;
- f) gli interessi passivi;
- g) opere, forniture o altro oggetto di fatture con imponibile inferiore a 100,00 euro IVA esclusa;
- h) il costo inerente alla quota non strettamente pertinente con l'investimento incentivato o eccedente rispetto al volume d'investimento ritenuto congruo;
- i) costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda d'aiuto;
- j) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche non cumulabili;
- k) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- l) spese generali relative ad investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- m) le spese sostenute e le attività avviate precedentemente all'inoltro della domanda di aiuto, fatta eccezione per le spese propedeutiche;
- n) le spese per lavori "in economia" eseguiti direttamente dal beneficiario;
- o) le spese per l'acquisto di terreni o fabbricati;
- p) le spese per l'acquisto di mobili e complementi d'arredo interessanti i locali finanziati fatta eccezione di quanto necessario al punto vendita.

## **7. Condizioni di ammissibilità**

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

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

I titolari delle domande devono:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- c) attestare il possesso dei beni immobili oggetto di agevolazione;

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

Per i fabbricati d'alpeggio e le eventuali pertinenze oggetto di intervento, comprese le superfici di alpeggio asservite al tramuto, il possesso dei beni può essere attestato mediante uno dei seguenti titoli:

- titolo di proprietà/comproprietà;
- titolo di usufrutto.

Nel caso di comproprietà il richiedente deve attestare di aver acquisito l'autorizzazione ad eseguire i lavori da parte di almeno i due terzi dei comproprietari. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente dovrà sottoscrivere. Medesimi assensi sono necessari nel caso di comunione legale col coniuge.

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

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

- a) essere ubicato nelle aree rurali (D) del territorio regionale;
- b) comportare una spesa ritenuta ammissibile superiore a 50.000 euro;
- c) riguardare un unico tramuto facente parte di una linea di monticazione che garantisca il mantenimento del bestiame per un periodo medio di 100 giorni conteggiato applicando il parametro medio di 1 Unità Bovina Adulta (UBA) ad ettaro sulle superfici pascolative asservite;
- d) rientrare nell'elenco degli alpeggi individuati dal Piano regolatore generale comunale conformemente alla concertazione fra l'amministrazione comunale e l'amministrazione regionale;
- e) aver acquisito il parere (o autorizzazione) positivo della Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- f) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 30 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- g) non essere già stato oggetto di altro finanziamento pubblico fatta eccezione per quelli cumulabili;
- h) essere congruo dal punto di vista delle specifiche progettuali in riferimento al dimensionamento dell'azienda (vedi allegato IV);
- i) essere stato sottoposto a valutazione ambientale con esito positivo (se previsto dalla normativa vigente).

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

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale con intensità pari al **50%**.

Il tetto di spesa ammessa non può superare l'importo di **400.000** euro per singola domanda.

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 a tasso agevolato, non potrà comunque superare il 70 % previsto dal Piano di Sviluppo Rurale.

## **9. Cumulo degli aiuti**

I contributi di cui al presente bando sono cumulabili con altre "fonti di aiuto" concesse per i medesimi interventi, quali ad esempio le agevolazioni fiscali inerenti alla ristrutturazione degli immobili, o al risparmio energetico, aiuti integrativi erogati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta sotto forma di mutui a tasso agevolato, ecc.. L'aiuto complessivo non potrà comunque superare in termini percentuali il 70 % previsto dal Piano di Sviluppo Rurale.

## **10. Criteri di selezione**

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

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ad ogni domanda è attribuito un punteggio di merito sulla base delle tabelle riportate in allegato I (Criteri di selezione).

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

## **11. Domanda di aiuto**

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda di aiuto a partire dal **16 agosto 2017** e fino alle **ore 14,00 del 10 novembre 2017**. Le domande inoltrate oltre i termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

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

I soggetti interessati possono presentare un'unica domanda per bando.

La presentazione della domanda comporta la titolarità di un fascicolo SIAN validato. L'apertura di un fascicolo SIAN può essere effettuata direttamente presso lo Sportello Unico dell'Assessorato.

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

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

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

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

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

### **12.1. Soggetti coinvolti**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **12.1.4. Commissione tecnica**

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

- a) il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
- b) i funzionari responsabili degli uffici competenti;
- c) i tecnici istruttori delle istanze;
- d) eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;

- e) il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

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

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

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

Le sedute della commissione sono valide se presenti almeno il presidente, il funzionario responsabile e un tecnico istruttore.

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

### **13. Fasi procedurali**

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

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) eventuale perfezionamento delle domande;
- e) atto di concessione degli aiuti con accettazione dell'atto da parte del beneficiario;
- f) atto di definitiva concessione degli aiuti, al netto del ribasso d'asta, per gli enti pubblici.

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

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

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

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

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

### **13.3. Approvazione graduatoria**

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

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

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

Le istanze possono essere integrate con la documentazione di perfezionamento a seguito dell'approvazione della graduatoria. In tal caso il beneficiario deve perfezionare l'istanza entro 90 giorni dai termini stabiliti nella nota di richiesta inviata da parte del responsabile del procedimento pena l'esclusione dal finanziamento. Tale termine viene stabilito per gli enti pubblici in 12 mesi.

#### **13.4.1. Documentazione di perfezionamento - soggetti privati.**

La documentazione di perfezionamento prevista per i soggetti privati è la seguente:

- a) permesso di costruire o dichiarazione che l'intervento è soggetto a S.C.I.A. completi degli elaborati esecutivi;
- b) se pertinente sub concessione ad uso idroelettrico.

#### **13.4.2. Documentazione di perfezionamento – enti pubblici.**

La documentazione di perfezionamento prevista per gli enti pubblici è la seguente:

- a) provvedimenti deliberativi riguardanti aggiudicazione della progettazione definitiva ed esecutiva;
- b) approvazione del progetto definitivo/esecutivo;
- c) computo metrico estimativo a base d'asta;
- d) quadro economico dell'intervento;
- e) delibera a contrarre;
- f) "check list di autovalutazione" relativa alla correttezza del tipo di procedura prevista nella scelta dei fornitori.

### **13.5. Concessione degli aiuti**

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

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

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

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

La data di avvio cui far riferimento è la data di "inizio lavori" comunicata all'Amministrazione comunale, nel caso in cui il titolo abilitativo sia costituito dal permesso di costruire, oppure la data riportata nella segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA edilizia).

Per i soggetti pubblici la data di avvio si identifica con la data di definitiva aggiudicazione dei lavori.

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

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

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

#### **14.2. Termine**

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dal provvedimento di concessione, fatte salve le proroghe di cui al punto successivo. Tale termine viene stabilito in 36 mesi per i soggetti pubblici. Qualora alla scadenza dei termini per l'ultimazione dell'iniziativa, l'investimento autorizzato non sia stato realizzato nella sua totalità, ma le opere realizzate siano funzionali sotto il profilo tecnico-operativo, la revoca dell'aiuto è disposta in maniera proporzionale tenendo conto delle opere realizzate.

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

#### **14.3. Proroghe**

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

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

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

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

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

## **15. Varianti**

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

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

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

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

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

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

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli investimenti, il beneficiario ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, è consentita la presentazione della richiesta documentata di variante. Si precisa che nel caso di varianti che comprendono interventi già realizzati il beneficiario deve rispettare i principi di ragionevolezza della spesa al fine dell’ammissibilità ad aiuto degli stessi.

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie dell’investimento;

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

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

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

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

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

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

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, il pagamento di tre stati di avanzamento lavori (due soltanto nel caso di erogazione dell'anticipo), per un importo compreso tra il 20% e l'80% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

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

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

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

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

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

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato III. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede

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

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

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

### **17.1. Giustificativi di spesa**

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

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

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

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

#### **17.2.1. Soggetti pubblici**

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, ecc.).

Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Mandato che deve essere quietanzato e riportare il CUP e il CIG di riferimento.

#### **17.2.2. Soggetti privati**

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della

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

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

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

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

### **18.1. Soggetti coinvolti**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18.2. Fasi procedurali**

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

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

I lotti di pagamento avverranno con cadenza bimestrale riferito all'anno solare.

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

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

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di aiuto e entro un anno dalla data di concessione);
- b) le opere realizzate siano conformi a quelle approvate in sede di domanda di aiuto o di eventuale successiva variante;
- c) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
  - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
  - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
  - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata;
- d) le procedure di aggiudicazione di lavori, forniture e servizi esperite dai soggetti pubblici siano conformi al Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016).

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

- a) siano stati mantenuti i requisiti soggettivi di cui al punto 7;
- b) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda

dalla graduatoria (punto 15.3 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;

- c) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;
- d) sia verificato laddove richiesto il possesso dei requisiti igienico sanitari (SCIA sanitaria o agibilità dei locali, ecc.);
- e) siano attestate, ove necessarie, la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, sicurezza, ecc.);
- f) la spesa ammissibile a saldo sia superiore a 50.000 euro.

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

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

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

Nel caso di Enti pubblici la garanzia di cui al precedente punto a) è rappresentata da specifico provvedimento rilasciato dall'ente stesso (determinazione o deliberazione).

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

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

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

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

Nello specifico per i soggetti pubblici la prima erogazione è subordinata alla rideterminazione della spesa ammessa iniziale al netto del ribasso d'asta e all'effettuazione dei previsti controlli amministrativi sulle procedure d'appalto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora gli Stati membri utilizzino 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".

Per i soggetti pubblici deve essere effettuato specifico controllo, sulle procedure di aggiudicazione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, sugli elementi previsti in apposita check-list.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- presentazione della domanda di aiuto oltre il termine consentito dal bando;

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

## **20.2. Casi di decadenza**

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

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto e, per gli enti pubblici, assicurare il rispetto del codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- effettui varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

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

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

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

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

## **22. Impegni del beneficiario**

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

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

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

La durata degli impegni è pari a 10 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario.

### **22.1. Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

- a) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Tali divieti comportano un impegno a:
  - non mutare la destinazione d'uso dei beni incentivati;
  - utilizzare in modo appropriato il bene agevolato;
- c) per gli enti pubblici, assicurare il rispetto del codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016);

### **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 incentivata, entro 12 mesi dalla ricezione del saldo finale o dall'eventuale proroga concessa;
- d) non alienare o cedere, separatamente al tramuto oggetto d'intervento, le superfici pascolative che hanno giustificato il requisito di ammissibilità riguardante il mantenimento del bestiame per un periodo medio di 100 giorni;
- e) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
- f) nella domanda di pagamento presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento.

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

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un

edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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

- il sostegno pubblico complessivo se l'intervento supera 500.000 EUR;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione;
- il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **25. Clausola compromissoria**

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

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

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione degli alpeggi costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto.

## **27. Disposizioni finali**

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

## Allegato I - Criteri di selezione

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

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

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

<b>A. Tipologia di beneficiario (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– proprietari privati che assicurano la continuazione delle attività nelle strutture recuperate e la stabilità socio-economiche delle zone rurali	15
– amministrazioni comunali che assicurano la continuazione delle attività nelle strutture recuperate e la stabilità socio-economiche delle zone rurali	7,5

Modalità di valutazione:

- a) tale punteggio è attribuito agli interventi su alpeggi nei quali è stata effettuata la monticazione di capi lattiferi, nell'annata agraria precedente alla presentazione della domanda, in almeno uno dei suoi tramuti.

<b>B. Territorio (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– investimenti in aree Natura 2000	20
– investimenti in aree ARPM	16
– investimenti in aree ARM	12
– investimenti in altre aree	0

Modalità di valutazione:

- a) ai fini dell'individuazione del territorio pertinente è considerato il sito sul quale insiste il fabbricato oggetto d'intervento.

<b>C. Maggiore valenza storica, paesaggistico-culturale (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– fabbricato censito “Documento” o “monumento” nelle vigenti tavole di PRG approvate ai sensi della LR 11/1998	35
– fabbricato datato antecedente al 1900	24,5
– presenza di elementi architettonici di pregio interni al manufatto oggetto di recupero	14
– altro	0

Modalità di valutazione:

- a) per elementi di pregio “interni” al manufatto si intende “appartenenti alla struttura”.

<b>D. Inserimento in percorsi/iniziativa specifiche di valorizzazione e fruizione aperta al pubblico (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– attività inserite in percorsi enogastronomici	30
– fabbricato collocato su itinerari escursionistici (alte vie, ecc.)	15
– altro	0

Modalità di valutazione:

- a) ai fini dell’attribuzione di tale punteggio si prenderanno in considerazione attestazioni fornite dal beneficiario in merito ad attività di valorizzazione territoriale (percorsi gastronomici o itinerari escursionistici) già realizzate e interessanti il tramuto oggetto d’intervento.

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

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

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

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

##### **Soggetti Privati**

- a) modello di dichiarazione contenente attestazione del titolo di possesso (diritto reale), le autocertificazioni, le prese d'atto degli impegni previsti dall'adesione alla domanda e le eventuali deleghe al consulente tecnico ;
- b) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione completa di eventuali attestazioni dei punteggi assegnabili;
- c) relazione tecnica, controfirmata dal professionista abilitato e iscritto in un albo professionale, descrittiva dell'intervento proposto comprese le modalità di conduzione del tramuto oggetto d'intervento in rapporto alla gestione complessiva dell'alpeggio e precisa indicazione dell'entità delle superfici asservite, in proprietà al richiedente, ripartite per coltura reale;
- d) elaborati progettuali;
- e) computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le voci di costo ammissibili (opere, impianti, attrezzatura, sistemazioni esterne, ecc.) e completo di eventuali analisi di stima;
- f) quadro economico riepilogativo dei costi stimati comprensivi di spese generali e IVA.

##### **Enti pubblici**

- a) modello di dichiarazione contenente attestazione del titolo di possesso, le autocertificazioni, le prese d'atto degli impegni previsti dall'adesione alla domanda e le eventuali deleghe al consulente tecnico;
- b) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione completa di eventuali attestazioni dei punteggi assegnabili;
- c) studio di fattibilità di dettaglio (Planimetrie di rilievo e progetto, costo di massima dell'intervento compresa tabella spese tecniche/generali, relazione tecnica vertente altresì sulle modalità di conduzione del tramuto oggetto d'intervento in rapporto alla gestione complessiva dell'alpeggio, entità delle superfici asservite, in proprietà al richiedente, ripartite per coltura reale);
- d) deliberazione d'approvazione degli atti trasmessi nonché atti inerenti la procedura di gara esperita per l'individuazione del progettista incaricato per lo studio di fattibilità laddove non redatto con personale interno all'amministrazione.

## **1.2 Documentazione specifica presentabile o integrabile in fase istruttoria laddove necessario.**

### **Privati**

- Permesso di costruire, S.C.I.A. o altro titolo abilitativo edilizio completi degli elaborati esecutivi, subconcessione ad uso idroelettrico (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4);
- relazione tecnica redatta da tecnico qualificato che dimostri che l'energia prodotta, elettrica o termica, è in prevalenza destinata all'attività produttiva, con evidenziazione puntuale dei fabbisogni energetici aziendali.
- delega di eventuali comproprietari;
- 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 di:
  - ✓ preventivi, intestati al beneficiario, da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza;
  - ✓ 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 tramite relazione che l'acquisto è vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale equivalente nuovo e che le caratteristiche dello stesso siano adeguate all'esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti.

### **Enti pubblici** (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, punto 13.4)

- documentazione a supporto degli appalti di servizi riguardanti l'aggiudicazione delle progettazioni definitiva ed esecutiva;
- approvazione progetto definitivo/esecutivo;
- computo metrico ed estimativo a base d'asta completo di eventuali tre preventivi inerenti la fornitura di beni non riferibili al prezzario di riferimento;
- quadro economico dell'intervento;
- delibera a contrarre.
- "check-list di autovalutazione" relativa alla correttezza del tipo di procedura prevista nella scelta dei fornitori.

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

### **2.1 Domanda di anticipo**

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

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contratta con un istituto di credito o assicurativo, a favore della organismo pagatore, corrispondente alla 100% dell'importo anticipato. Per gli Enti Pubblici la garanzia è rappresentata da specifico provvedimento (determinazione/deliberazione di impegno) rilasciato dall'Ente stesso.
- dichiarazione della data di avvio dell'intervento sottoscritta dal beneficiario.

## **2.2 Domanda di acconto/saldo**

### **Privati**

- attestazione data di inizio lavori per gli interventi soggetti a permesso di costruire;
- contabilità dei lavori redatta mediante l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali qualora siano più favorevoli del prezzario, debitamente suddivisa tra le voci di spesa ammesse (vedi tabella lavori iniziale) e per singole categoria di opere (edili, serramenti, impiantistica, ecc.);
- fatture descrittive delle opere, delle forniture effettuate o delle spese generali (imponibile ammesso maggiore di € 100,00);
- giustificativi di quietanza riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali;
- schema riepilogativo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;
- nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o titolo equipollente.

### **Enti pubblici**

- "check-list di autovalutazione" predisposta dal beneficiario/stazione appaltante allegata alla prima domanda di pagamento presentata, relativa alla correttezza delle procedure di gara previste dal codice degli appalti in funzione del tipo di procedura di aggiudicazione adottata.
- documentazione relativa alle procedure di appalto di lavori e forniture di beni e servizi;
- contabilità dei lavori;
- copie delle fatture giustificative della spesa sostenuta unitamente agli atti del Responsabile del Procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, ecc.);
- mod. F24 per ritenute d'acconto, per il pagamento dell'IVA in caso di split payment;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;

Ad integrazione nella domanda di pagamento a saldo:

- certificato di regolare esecuzione delle opere;
- quadro economico finale dell'intervento debitamente suddiviso tra le voci di costo ammesse ad aiuto.

### **Allegato III - Parametri tecnico/economici 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 dell'entità delle superfici pascolative asservite all'alpeggio e del numero di capi monticabili. I casi non rientranti nelle casistiche analizzate saranno valutati in fase di istruttoria dalla commissione tecnica tenuto conto della relazione del tecnico istruttore.

Nello specifico la congruità delle specifiche progettuali risulta essere adeguata qualora l'intervento abbia ottenuto il parere di razionalità in riferimento al manuale degli standard costruttivi per il dimensionamento dei fabbricati rurali e degli annessi di cui alla L.R. n. 11/1998, lettera e) – comma 2 – art. 22.

Nel caso di impianti idroelettrici a isola a servizio dell'alpeggio, realizzati contestualmente all'intervento edile al tramuto, la potenza massima ritenuta congrua e ammissibile a finanziamento, espressa in kilowatt (kW), è definita in relazioni alle classi di consistenza del bestiame, secondo la seguente tabella.

<b>Bestiame</b>	<b>bestiame improduttivo</b>	<b>meno di 20 vacche</b>	<b>da 20 a 39 vacche</b>	<b>da 40 a 59 vacche</b>	<b>oltre 60 vacche</b>
<b>Classe di kW</b>	fino a 3 kW	fino a 5 kW	fino a 8 kW	fino a 10 kW	fino a 12 kW

Per la verifica di tali limiti si prende a riferimento il minor valore tra la potenza massima producibile, desumibile dal disciplinare di subconcessione, e la potenza nominale ("di targa") del gruppo generatore installato. Il locale atto a ospitare il gruppo generatore è ritenuto congruo per una dimensione massima di 9 mq.

Nel caso di impianti solari termici i sistemi devono essere dotati di boiler di accumulo installato all'interno dell'edificio. Non sono ammessi gli interventi che presentano uno scostamento rispetto all'azimut (quale orientamento dei collettori rispetto al sud) maggiore di 90°. La superficie di apertura di apertura dei collettori installabili è ammessa in funzione del fabbisogno termico dell'attività produttiva e di trasformazione, nel limite massimo di 8 mq complessivi.

Per quanto riguarda la posa di pannelli fotovoltaici, nel caso di impianti stand alone la capacità di accumulo delle batterie deve essere di almeno 1600 Ah per unità di potenza di picco, espressa in kWp.

## **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.

Le modalità di verifica della ragionevolezza indicate ai sottostanti punti 1 e 2 sono esclusivamente dedicate ai soggetti privati per i quali, nei limiti delle soglie definite dalla normativa vigente, non è prevista la definizione di una procedura di aggiudicazione con gara d’appalto.

Mentre i soggetti pubblici destinatari del presente bando dovranno attingere a voci appartenenti al più recente elenco prezzi approvato dall’Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti. Anche per tali soggetti pubblici la stima dei costi inerenti la fornitura di beni, non riferibili al prezziario di riferimento, dovrà avvenire in base al confronto fra tre preventivi in analogia a quanto previsto per i privati. Per tali soggetti si applicano comunque le verifiche di cui al punto 3.

I costi che compongono il quadro economico dell’intervento oggetto di richiesta di aiuto da parte di un soggetto privato devono essere declinati come segue:

- a) costi per opere (oneri di sicurezza compresi) debitamente suddivisi tra le differenti lavorazioni oggetto di specifica rendicontazione di costo e sistemazioni esterne (aree pertinenziali, costruzione e/o potenziamento di opere per la raccolta e la distribuzione dell’acqua sia per i fabbricati, sia per l’abbeverata del bestiame, ecc.);
- b) attrezzatura fissa (interno stalla, locale casera) arredo ( punto vendita) ed impianti fissi diversi da quelli connessi all’intervento edile (costruzione e/o il potenziamento di impianti di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili, solare termico, ecc.);
- c) spese generali.

Le verifiche della ragionevolezza su tali tipologie di costo comporta quanto segue.

### **1. Costi per opere**

Il costo delle opere è calcolato in riferimento al più recente elenco prezzi approvato dall’Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica (di seguito indicato come elenco prezzi regionale). Eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate, per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi di cui sopra, sono valutate in riferimento ai prezzi riportati con specifiche analisi di stima effettuate in riferimento al prezziario regionale o fornendo preventivi da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza. Analoga procedura può adottarsi in caso di interventi specifici o complessi quali: impianti elettrici, termici, idraulici, ecc. La richiesta e acquisizione di tali preventivi deve seguire quanto stabilito nel paragrafo successivo.

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

## **2. Attrezzatura fissa (interno stalla, locale casera) arredo ( punto vendita) ed impianti fissi diversi da quelli connessi all'intervento edile (costruzione e/o il potenziamento di impianti di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili, solare termico, ecc.) connessi alle opere di cui al punto 1.**

Al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa intestati al beneficiario forniti da altrettante ditte in concorrenza, comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo) e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Qualora l'investimento ricomprenda forniture la cui ammissibilità ad aiuto è limitata da prezzi di riferimento, riportati sui costi unitari di cui all'allegato V, è possibile presentare per tali forniture unicamente il preventivo rilasciato dalla ditta fornitrice.

Il beneficiario deve, in rapporto alla consistenza aziendale, giustificare la scelta effettuata con una relazione in merito all'adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura. Se il preventivo scelto risulta essere quella con il prezzo più basso, tale relazione può essere prodotta a firma del beneficiario. Negli altri casi è necessaria una relazione tecnico-economica firmata da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale.

La relazione deve basarsi su almeno uno dei seguenti punti:

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

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

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

## **3. Spese generali**

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione e sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nel limite dei tassi forfettari massimi stabiliti qualora inferiore a quanto determinabile tramite D.M. 143/2013 e successive modificazioni.

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande d'aiuto e di pagamento;
- d) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprese le competenze in materia di sicurezza;
- e) le pratiche catastali ed altre mansioni finalizzate all'ottenimento dell'agibilità dei fabbricati oggetto d'incentivazione;

- f) le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR fino ad un importo massimo di € 200;
- g) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- h) spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'opera).

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

Per i soggetti privati, qualora inferiore a quanto determinabile tramite D.M. 143/2013, le aliquote massime per determinare la ragionevolezza delle spese generali richieste sono di seguito indicate e devono essere applicate per scaglioni:

<b>Tipologia di intervento</b>	<b>Importo spesa ammessa</b>	<b>Percentuale spese tecniche</b>
Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa	≤ 100.000 euro	12
	> 100.000 euro	8

Per i soggetti pubblici l'ammontare delle spese generali ammesse non può essere maggiore rispetto a quanto determinabile tramite DM 143/2013.

## Allegato V - Costi unitari massimi per soggetti privati

**Tabella n. 1 – Costi unitari massimi –Investimenti su intero tramuto d'alpe.**

Tipologia di intervento	Dimensione allevamento	Massimale (euro/UBA)
Investimenti su intero tramuto d'alpe	fino a 24 UBA	7.200,00
	da 25 a 49 UBA	7.000,00
	da 50 a 80 UBA	6.600,00
	superiore a 80 UBA	6.000,00

**Tabella n. 2 – Costi unitari massimi – Costruzione singoli annessi rurali connessi all'intervento.**

Tipologia di intervento	Tipologia di annesso	Massimale (euro/mq lordo)
Nuova costruzione di singoli annessi rurali	Ricovero animali	800,00
	Interrati/Seminterrati	650,00
	Fuori terra	500,00
	Platea e vasca liquame con soletta di copertura o tettoia	450,00
	Platea e vasca aperta	200,00
	Tettoia aperta	200,00
	Annessi rurali e di conduzione a finitura "civile" (dormitorio, casera, locale lavaggio e deposito bidoni, servizi igienici, punto vendita, ecc.)	800,00

**Tabella n. 3 – Costi unitari massimi – Sistemazione annessi rurali**

Tipologia di intervento	Tipologia di annesso	Massimale (euro/mq)
Sistemazione annessi rurali	Ricovero animali	560,00
	Interrati/Seminterrati	455,00
	Fuori terra	350,00
	Platea e vasca liquame con soletta di copertura o tettoia	315,00
	Platea e vasca aperta	140,00
	Tettoia aperta	140,00
	Annessi rurali e di conduzione a finitura "civile" (dormitorio, casera, locale lavaggio e deposito bidoni, servizi igienici, punto vendita, ecc.)	560,00

**Tabella n. 4 – Costi unitari massimi – Impianti idroelettrici ad isola connessi all'intervento**

Tipologia di intervento	Parte dell'impianto	Massimale
Realizzazione di impianto idroelettrico nel limite massimo di 8.000,00 €/kW di potenza installata	Gruppo generatore (turbina, alternatore e quadro elettrico di controllo)	1.800,00 €/kW

**Tabella n. 5 – Costi unitari massimi – Collettori solari e pannelli fotovoltaici connessi all'intervento**

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

I massimali indicati nelle tabelle 1, 2, 3, 4 e 5 precedenti sono maggiorati dell'1% per ogni 100 metri di dislivello a partire dalla quota di 700 m s.l.m., fino alla quota di ubicazione del fabbricato.

Tali massimali, laddove espressi in mq, si intendono al lordo delle murature. Gli interventi su manufatti esistenti che interessano anche parti strutturali dell'edificio saranno valutati con i massimali stabiliti per la nuova costruzione.

I costi per trasporti in elicottero o teleferica, nel caso d'interventi in luoghi non accessibili con strade carrabili, sempre relativi alle tabelle 1, 2, 3, 4 e 5 precedenti, sono ammissibili nel limite del 35% dei costi ammessi.

I costi per le sistemazione esterne (aree pertinenziali, costruzione e/o potenziamento di opere per la raccolta e la distribuzione dell'acqua sia per i fabbricati, sia per l'abbeverata del bestiame, ecc.) agli edifici di cui alle tabelle 1, 2 e 3 precedenti sono ammissibili nel limite de 20% del costo unitario massimo stabilito per gli Investimenti sull'intero tramuto d'alpe oggetto d'intervento.