

TESTO COORDINATO PRIVO DI VALORE LEGALE



BANDO PER L'ACCESSO AL TIPO DI INTERVENTO 16.5.1 – APPROCCI COLLETTIVI AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.

Approvato con deliberazione di Giunta regionale del 23 febbraio 2018, n. 358

Modificato con le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:

- 28 settembre 2018, n. 1797

- 4 dicembre 2020, n. 1836

- 26 febbraio 2021, n. 299

- 2 dicembre 2022 n. 1886

-29 settembre 2023, n. 1527

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Articolo 2 - Aree di intervento

Articolo 3 - Strutture competenti

Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili

Articolo 5 – Protezione e valutazione ambientale

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 6 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

Articolo 7 - Accordo collettivo e Progetto collettivo agro-climatico-ambientale

CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno

Articolo 9 – Costi minimi e massimi

Articolo 10 - Operazioni ammissibili

Articolo 11 - Operazioni non ammissibili

Articolo 12 - Costi ammissibili

Articolo 13 - Costi non ammissibili

Articolo 14 - Congruità e ragionevolezza dei costi

Articolo 15 - Complementarietà

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno

Articolo 17 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Articolo 18 - Criteri di selezione e di priorità

Articolo 19 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

Articolo 20 - Graduatoria

CAPO V ATTUAZIONE

Articolo 21 - Avvio e conclusione

Articolo 22 - Proroghe

Articolo 23 - Varianti sostanziali

Articolo 24 - Varianti non sostanziali

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 25 - Modalità di rendicontazione dei costi

Articolo 26 - Liquidazione in acconto del sostegno

Articolo 27 - Liquidazione a saldo del sostegno

Articolo 28 - Stabilità delle operazioni

Articolo 29 - Monitoraggio fisico e finanziario

Articolo 30 - Divieto di contribuzione

CAPO VII VINCOLI E IMPEGNI

Articolo 31 - Impegni essenziali

Articolo 32 - Impegni accessori

Articolo 33 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

Articolo 34 - Errori palesi

Articolo 35 - Revoca del sostegno

Articolo 36 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 37 - Controlli ex post

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 38 - Disposizione di rinvio

Articolo 39 - Trattamento dei dati personali

Articolo 40 - Rinvio dinamico

Articolo 41 - Informazioni

ALLEGATO A - MODELLO DI ACCORDO COLLETTIVO

ALLEGATO B - PROGETTO COLLETTIVO

ALLEGATO C - DOMANDA DI SOSTEGNO

ALLEGATO D - DICHIARAZIONE DE MINIMIS

ALLEGATO E - MODELLO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO PER IL PERSONALE INTERNO DEDICATO AL PROGETTO

ALLEGATO F - CRITERI DI SELEZIONE

ALLEGATO G - SCHEDE DEGLI INVESTIMENTI MATERIALI

ALLEGATO H - DICHIARAZIONE DI ASSENSO DA PARTE DEL SOGGETTO PROPRIETARIO DEI FONDI

ALLEGATO I - DICHIARAZIONE DEL BENEFICIARIO DI DISPONIBILITÀ DELLE AREE

ALLEGATO J - SPECIFICHE TECNICHE PER GLI INVESTIMENTI DI EFFICIENTAMENTO DELL'USO DELL'ACQUA NELLE AZIENDE AGRICOLE

ALLEGATO K - ELENCO DELLE SPECIE ARBOREE, ARBUSTIVE ED ERBACEE

ALLEGATO L - MODALITÀ DI CONTROLLO IMPEGNI ESSENZIALI E ACCESSORI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di attuazione della tipologia di intervento 16.5.1 – Approcci collettivi agro-climatico-ambientali, prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR) nell'ultima versione approvata dalla Commissione Europea con decisione C(2018) 666 final

del 31 gennaio 2018, ai sensi del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR di cui al decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 141/Pres. ss.mm.ii. (Regolamento).

2. Il fine ultimo dell'approccio collettivo a progetti e pratiche ambientali è la fornitura localizzata e durevole di Servizi Agro-Ecosistemici, poiché consente di perseguire obiettivi ambientali specifici per territori definiti. Affinché la fornitura di tali servizi si perpetui oltre i limiti temporali del sostegno pubblico, è opportuno che questa assuma carattere di autosostenibilità, affiancando alla valorizzazione ambientale, la valorizzazione economica e quella sociale; a questo scopo devono essere intraprese azioni diverse, che coinvolgono una pluralità di soggetti, seguendo criteri di complementarità, flessibilità e progressività.

3. La tipologia di intervento di cui al comma 1 promuove l'adozione di Accordi collettivi e lo sviluppo di Progetti collettivi agro-climatico-ambientali, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera x) del Regolamento, sostenendo la progettazione e la realizzazione di azioni e investimenti nell'ambito di detti accordi per la fornitura localizzata e durevole di Servizi Agro-Ecosistemici a scala territoriale.

4. Eventuali interventi di manutenzione degli investimenti realizzati nell'ambito dei predetti accordi, nonché azioni che coinvolgono l'adozione di pratiche sostenibili sulle superfici interessate, saranno a carico di successivi bandi dedicati a valere sulle misure 10 – Pagamenti agro-climatico-ambientali e 11 – Agricoltura biologica.

5. La tipologia di intervento concorre in via prioritaria a perseguire gli obiettivi di cui alla focus area 4.a – Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa, stabiliti dall'Unione in materia di sviluppo rurale all'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Inoltre, per il suo carattere trasversale, ha un impatto indiretto sulle focus area 1.a, 2.a, 5.c, 5.e. L'intervento, infine, contribuisce direttamente anche agli obiettivi trasversali "ambiente" e "clima", nonché all'obiettivo "innovazione", rappresentando una nuova modalità di approccio rispetto a queste tematiche.

Articolo 2 - Aree di intervento

1. Il presente bando si applica alle operazioni attuate in regione Friuli Venezia Giulia.

Articolo 3 - Strutture competenti

1. Ai fini del presente bando il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura svolge le funzioni di struttura responsabile dell'intervento. Le funzioni di ufficio attuatore sono svolte dal medesimo servizio, dal Servizio sviluppo comparto agricolo e dal Servizio paesaggio e biodiversità.

2. A supporto del Servizio viene costituito, con deliberazione di Giunta regionale, un Nucleo Tecnico di Valutazione (nucleo tecnico), organo collegiale composto da esperti nei settori afferenti alle proposte progettuali presentate, come previsto all'articolo 2, comma 1, lettera bb) del Regolamento.

Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 1.000.000,00 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 431.200,00.

2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.

3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 20, entro la data di validità della stessa.

Articolo 5 – Protezione e valutazione ambientale

1. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 20, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta all'ufficio attuatore la valutazione dell'impatto ambientale, effettuata conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" relativamente alla valutazione ambientale strategica (VAS) e alla valutazione d'impatto ambientale (VIA).

2. Al fine di ottenere la proroga di cui al comma 1, il beneficiario presenta richiesta motivata all'ufficio attuatore prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione di impatto ambientale. L'ufficio attuatore adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta e lo trasmette al beneficiario entro i successivi quindici giorni.
3. Per gli interventi che ricadono nei siti Natura 2000 a norma delle direttive 92/43/CEE "Habitat" e 2009/147/CE "Uccelli", sono consentite le sole operazioni coerenti con gli obiettivi di gestione dei siti interessati. La coerenza di tali interventi è verificata per mezzo del procedimento di verifica di significatività dell'incidenza di cui alla delibera giunta n. 1323 del 11 luglio 2014 presentata al Servizio competente (Servizio paesaggio e biodiversità).
4. Per gli interventi che ricadono nei Biotopi di cui all'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali", sono consentite le sole operazioni coerenti con le norme di tutela e le modalità di gestione del Biotopo. La coerenza di tali interventi è verificata mediante l'acquisizione del parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della LR n. 42/1996.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 6 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono aggregazioni di soggetti che si organizzano allo scopo di realizzare un Progetto collettivo agro-climatico-ambientale e a tal fine sottoscrivono un Accordo collettivo individuando un soggetto capofila.
2. All'Accordo collettivo aderiscono almeno due tra i seguenti soggetti:
 - a) Enti Locali, Enti gestori di parchi e riserve, Consorzi di Bonifica, Proprietà Collettive;
 - b) imprese agricole, singole o associate, Associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, Riserve di Caccia;
 - c) altri soggetti pubblici o privati, tra cui le imprese forestali, che possono contribuire alla predisposizione e alla realizzazione del progetto collettivo.
3. Il soggetto capofila deve essere un ente pubblico tra quelli di cui al comma 2 con sede nel territorio regionale; nel caso di aggregazione che si costituisce con soggettività giuridica, il capofila corrisponde al rappresentante legale della stessa.
4. Il soggetto capofila assume il ruolo di rappresentante di tutti i partner e di interlocutore unico nei confronti dell'Autorità di gestione del PSR, del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura e dell'Organismo Pagatore – AGEA o suo delegato; è referente per la rendicontazione delle spese di tutti i partner, riceve il contributo ed è tenuto a ripartire gli importi ricevuti tra i soggetti attuatori delle azioni previste dal progetto;
5. Tutti i soggetti che aderiscono all'Accordo collettivo costituiscono e aggiornano il proprio fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173) e del D.Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura).
6. Il capofila inserisce nel proprio fascicolo aziendale l'Accordo collettivo e associa i fascicoli aziendali degli altri soggetti aderenti all'Accordo.
7. Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale da parte dei soggetti che aderiscono all'Accordo collettivo comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o della parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva la possibilità di integrazione istruttoria ai sensi della legge regionale n. 7/2000.
8. Le imprese che aderiscono all'Accordo collettivo sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIA), fatto salvo per le imprese agricole non soggette all'iscrizione secondo la normativa vigente;

- b. non essere impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;
 - c. sede legale o unità operativa nel territorio regionale;
 - d. per le imprese agricole, inoltre, essere agricoltori attivi ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013 e al capo I, sezione III del regolamento (UE) n. 639/2014;
 - e. per le imprese forestali, inoltre, essere iscritte all'elenco delle imprese forestali di cui all'articolo 25 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali).
9. I soggetti che aderiscono all'Accordo collettivo sono inoltre in possesso di requisiti specifici in relazione agli investimenti di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), numero 1 da realizzare come previsto nell'allegato G.
10. I requisiti di cui al comma 8 sussistono, a pena di inammissibilità, alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
11. La medesima aggregazione di soggetti può presentare, a pena di esclusione, un solo Progetto collettivo a valere sul presente bando.

Articolo 7 - Accordo collettivo e Progetto collettivo agro-climatico-ambientale

1. Alla domanda di sostegno sono allegati, a pena di inammissibilità, l'Accordo collettivo di cui al comma 2 e il Progetto collettivo agro-climatico-ambientale (di seguito Progetto collettivo) di cui al comma 3.
2. L'Accordo collettivo viene redatto utilizzando il modello allegato A, viene sottoscritto da tutti i soggetti aderenti ed ha una durata coerente con i tempi di realizzazione del Progetto collettivo.
3. Il Progetto collettivo viene redatto sulla base dell'allegato B e fornisce tutti gli elementi necessari alla selezione delle domande secondo i criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui all'allegato F, descrivendo:
 - a) composizione del partenariato e ruolo dei partecipanti;
 - b) finalità del Progetto collettivo in relazione alle priorità di cui all'articolo 1, comma 5;
 - c) analisi del contesto e dei fabbisogni con inquadramento e caratteristiche dell'area interessata, descrizione dei fabbisogni e opportunità di sviluppare l'iniziativa secondo un approccio collettivo;
 - d) obiettivi specifici e risultati attesi;
 - e) attività e investimenti da realizzare per il conseguimento dei risultati, localizzazione degli interventi e superficie territoriale soggetta a investimenti e impegni;
 - f) modalità di gestione della cooperazione, descrizione del ruolo del capofila e degli altri partecipanti e ripartizione delle attività;
 - g) cronoprogramma con la tempistica delle azioni e durata del progetto;
 - h) piano finanziario con le spese previste per gli interventi e sottointerventi di cui all'articolo 10, comma 2 declinate per i singoli soggetti.
4. Al documento di cui al comma precedente è allegato un elaborato grafico di rappresentazione territoriale del Progetto collettivo, in formato di stampa massimo ISO – A1.

CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno

1. Il sostegno è erogato in conto capitale, sotto forma di sovvenzione globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati, ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 6, del regolamento UE n. 1305/2013.
2. L'aliquota di sostegno è pari al 100 per cento del costo ammissibile relativamente agli interventi di cui all'articolo 10, comma 2, lettere a), b), c) ed e).

3. Per la realizzazione degli investimenti di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), si applicano le seguenti aliquote di sostegno:
 - a) il 40 per cento del costo ammissibile per gli investimenti per l'efficientamento dell'uso dell'acqua nelle aziende agricole di cui al punto 1.1
 - b) l'80 per cento del costo ammissibile per l'imboschimento con specie a rapido accrescimento, unicamente pioppicoltura, con durata del ciclo non inferiore a 8 anni, nell'ambito degli investimenti di cui al punto 1.4;
 - c) il 100 per cento del costo ammissibile per gli altri investimenti di cui ai punti 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2 e 3.
4. Per le attività di cui all'articolo 10, comma 2, lettere a), b), c) ed e) i cui costi sono sostenuti da soggetti che svolgono attività economica di impresa, il sostegno è concesso a titolo di "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie L 352 del 24 dicembre 2013.
5. Per gli investimenti di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d) punti 1.2, 1.4, 1.5, 2 e 3, il sostegno è concesso a titolo di "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013.
6. L'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una "impresa unica" come definita ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di euro 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari cioè nell'esercizio finanziario in corso al momento della concessione e nei due esercizi finanziari precedenti.
7. Gli aiuti "de minimis", ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti "de minimis" concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma 6.
8. Qualora la concessione di un aiuto "de minimis" comporti il superamento del massimale di cui al comma 6, il contributo viene revocato non solo per la parte che eccede il massimale stesso bensì per l'intero importo oggetto di concessione.

Articolo 9 – Costi minimi e massimi

1. Il costo minimo del Progetto collettivo ammissibile a sostegno è pari a euro 50.000,00.
2. Il costo massimo del Progetto collettivo ammissibile a sostegno è pari a euro 500.000,00.
3. Il costo massimo ammissibile per gli interventi di cui all'articolo 10, comma 2, lettere a), b), c) ed e) non può superare, complessivamente, il 15% del costo massimo ammissibile del Progetto collettivo.

Articolo 10 - Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili le operazioni che prevedono la costruzione di Accordi collettivi e l'implementazione di Progetti collettivi per la fornitura localizzata e durevole di Servizi Agro-Ecosistemici a scala territoriale, inerenti a titolo esemplificativo:
 - a) realizzazione di infrastrutture agro-ecologiche per l'azione sul microclima, la protezione dell'acqua e del suolo;
 - b) gestione integrata dell'acqua e del suolo;
 - c) recupero di elementi tipici e valorizzazione del paesaggio rurale;
 - d) interventi di protezione della biodiversità utili a prevenire ed attenuare la riduzione di habitat e specie di interesse comunitario, compreso il ripristino di habitat ed habitat di specie;
 - e) interventi funzionali alla conservazione e valorizzazione della Rete Ecologica Regionale;
 - f) approvvigionamento della biomassa anche per la produzione di energia da fonti rinnovabili.
2. Le operazioni comprendono i seguenti interventi e sottointerventi:
 - a) studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, stesura di piani aziendali, di piani ambientali, di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti ed elaborazione del Progetto collettivo;
 - b) attività di animazione della zona interessata;
 - c) gestione della cooperazione;
 - d) realizzazione di specifici progetti legati all'attuazione del Progetto collettivo e che includono:

1. investimenti materiali di cui all'allegato G e riferibili alle seguenti tipologie:
 - 1.1 investimenti per l'efficiamento dell'uso dell'acqua nelle aziende agricole;
 - 1.2 investimenti in infrastrutture viarie rurali, forestali e malghive;
 - 1.3 investimenti non produttivi connessi con la conservazione e tutela dell'ambiente;
 - 1.4 imboschimento e creazione di aree boscate;
 - 1.5 investimenti diretti ad accrescere la resilienza, il pregio ambientale e il potenziale di mitigazione degli ecosistemi forestali;
 2. progettazione degli investimenti di cui alla precedente lettera d) e analisi ambientali necessarie al fine di valutare che l'operazione non abbia impatti significativi sull'ambiente;
 3. investimenti immateriali quali creazione o implementazione di siti web, applicazioni multimediali, acquisizione di marchi, brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) attività promozionali e divulgative dei risultati.

Articolo 11 - Operazioni non ammissibili

1. Non sono ammissibili le operazioni che alla data di presentazione della domanda di sostegno:
 - a) riguardano progetti in corso;
 - b) sono già portate materialmente a termine o completamente attuate.
2. Ai fini della verifica delle condizioni di cui al comma 1, vale quanto previsto nelle schede dei tipi di investimento riportate nell'allegato G.
3. Dall'ambito degli investimenti di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), sono altresì esclusi specifici interventi indicati come non ammissibili nelle schede in allegato G.

Articolo 12 - Costi ammissibili

1. Sono ammissibili i costi:
 - a) sostenuti dal capofila e dai partner di progetto o, nel caso di aggregazione con soggettività giuridica, dal soggetto collettivo, successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione; fanno eccezione le spese generali di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, ivi compresi la stesura del Progetto collettivo e gli studi di fattibilità, le quali possono essere sostenute anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 - b) imputabili all'operazione finanziata, ovvero con una diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti.
2. In funzione delle operazioni di cui all'articolo 10 e ai sensi degli articoli 35, 45 e 61 del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili i seguenti elementi di costo:
 - a) costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti;
 - b) spese di personale: sono i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore;
 - c) spese per acquisizione di consulenze, servizi;
 - d) spese per forniture;
 - e) spese per riunioni e incontri (a titolo esemplificativo: affitto locali e noleggio attrezzature);
 - f) costi diretti di specifici progetti legati all'attuazione del Progetto collettivo;
 - g) costi delle attività promozionali e di divulgazione dei risultati (a titolo esemplificativo: pubblicazioni, stampe, organizzazione e realizzazione di convegni ed eventi, materiali multimediali e web)
3. I costi diretti di specifici progetti legati all'attuazione del Progetto collettivo, di cui alla lettera f) del precedente comma, comprendono:
 - a) costi per gli investimenti materiali in beni immobili legati all'attuazione del Progetto collettivo, previsti all'articolo 10, comma 2, lettera d), punto 1 e dettagliati nell'allegato G;
 - b) costi per gli investimenti materiali in impianti, macchinari e attrezzature legati all'attuazione del Progetto collettivo, previsti all'articolo 10, comma 2, lettera d), punto 1 e dettagliati nell'allegato G;
 - c) costi generali di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), punto 2 quali parcelle per consulenze legali e notarili, onorari di professionisti e consulenti, spese tecniche; i costi generali, inclusi studi e analisi ambientali al fine di valutare che l'operazione non abbia impatti negativi sull'ambiente, sono ammissibili

solo qualora collegati ai costi per gli investimenti materiali di cui alle precedenti lettere a) e b) e **nel limite del 10 per cento** di tali costi, escludendo dal computo i costi per gli investimenti calcolati sulla base di costi standard;

- d) costi per investimenti immateriali di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), punto 3: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti di autore, marchi commerciali;
 - e) costi di procedure di esproprio, limitatamente agli interventi di sostegno agli investimenti in infrastrutture viarie di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), punto 1.2 e all'allegato G;
 - f) contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni e immobili senza pagamento in denaro giustificato da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente limitatamente agli interventi di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d), punti 1.1, 1.4 e 1.5 e secondo le indicazioni delle schede sugli investimenti materiali di cui all'allegato G; i contributi in natura, ivi compreso l'apporto di lavoro proprio da parte dei beneficiari nella fattispecie dei soggetti privati, dei coadiuvanti familiari iscritti all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e dei dipendenti, sono ammissibili se rispettano le condizioni previste dall'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e soddisfano i requisiti di cui all'articolo 14, comma 3, lettera f); i costi per l'acquisto di materiale e attrezzature per la realizzazione di interventi con apporto di lavoro proprio sono ammissibili, fatta salva la verifica di congruità di cui all'articolo 14, a condizione che i costi medesimi non siano componente implicita nei prezzi unitari approvati per le specifiche voci di lavorazione; per i contributi in natura viene applicata una riduzione forfettaria del 15 per cento ai prezzi indicati nei prezziari; il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale dei costi ammissibili, escluso l'importo dei contributi in natura, al termine dell'operazione.
4. Nel caso in cui il Progetto collettivo preveda più investimenti dello stesso tipo, i limiti di spesa stabiliti dalle schede di cui all'allegato G si applicano a singoli lotti funzionali.

Articolo 13 - Costi non ammissibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 12, non sono ammissibili:
- a) i costi sostenuti in data antecedente a quella della domanda di sostegno;
 - b) i costi che non sono previsti dal piano finanziario del Progetto collettivo;
 - c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
 - d) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
 - e) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
 - f) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali e la loro messa a dimora;
 - g) l'acquisto di animali;
 - h) gli interessi passivi;
 - i) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale;
 - j) il ricorso al leasing;
 - k) qualsiasi intervento su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni e comunque qualsiasi intervento su fabbricati non strettamente connessi con l'operazione;
 - l) gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
 - m) l'IRAP, i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, emolumenti arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione;
 - n) le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti facenti parte dell'Accordo collettivo o da soggetti detenuti e controllati da soggetti partner;
 - o) costi considerati non ammissibili nelle schede di cui all'allegato G, in funzione degli interventi attivati.

Articolo 14 - Congruità e ragionevolezza dei costi

1. I costi relativi alle operazioni oggetto della domanda di sostegno devono essere congrui e ragionevoli.

2. La valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi avviene mediante la verifica della seguente documentazione, da presentare, a pena di inammissibilità dei costi medesimi, secondo le modalità previste al successivo Capo IV:

- a) per i costi di elaborazione dei piani di gestione forestale o per altri strumenti pianificatori equivalenti, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera a), mediante l'utilizzo delle voci di costo contenute nel preziario di cui all'allegato A) al decreto del Presidente della Regione 14 aprile 2016 n. 73 (Regolamento recante modalità e criteri per la concessione di contributi per la redazione e revisione dei piani di gestione forestale e delle schede forestali di cui all'articolo 41 ter, comma 14, della medesima legge) e, ove le voci di costo non siano previste nel preziario, mediante presentazione di analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato soggetta a verifica di congruità;
- b) per le spese di personale, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera b) - sostenute a favore dei dipendenti della struttura organizzativa di beneficiari sia pubblici che privati, assegnati formalmente alla realizzazione di attività riferite al progetto, in conformità con quanto previsto nel progetto collettivo - il costo è determinato in base alle ore lavorative dedicate al progetto. La tariffa oraria deve essere quantificata nella domanda di sostegno e può essere calcolata, secondo quanto previsto dall'articolo 68, punto 1 del regolamento (UE) n. 1303/2013, dividendo il più recente costo lordo annuo del personale coinvolto (o il corrispettivo previsto per una posizione analoga) per 1.720 ore. Il costo lordo annuo, adeguatamente documentato, è costituito da: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa) cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali e gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione e l'IRAP. Il calcolo del costo orario deve essere esplicitato mediante la compilazione dell'apposito allegato E da inviare tra la documentazione prevista all'articolo 19, comma 4. Nel caso di assegni di ricerca e borse di studio dedicati interamente al progetto, il costo è determinato in base a quanto previsto nello specifico contratto; in caso di contratti con compiti plurimi il costo viene determinato pro-quota in relazione alla percentuale di impegno previsto per il progetto sulla base di quanto previsto nel contratto. Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come consulenze e non sono ammissibili come costi del personale. Le spese di missione sono ammissibili esclusivamente se riportate nella busta paga;
- c) per le spese relative a consulenze e servizi, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera c), la valutazione di congruità viene fatta sulla base di:
 1. almeno tre preventivi fra loro comparabili, cioè riferiti a medesimi beni o servizi e quantità, forniti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, redatti su carta intestata, datati e contenenti i seguenti elementi:
 - 1.1 dati completi (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
 - 1.2 dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo. Le prestazioni e attività inerenti alle analisi ambientali, alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e relativi impianti, sono suddivise in funzione delle categorie d'opera e articolate in funzione delle fasi indicate all'articolo 7 del decreto del Ministro della giustizia 17 giugno 2016 (Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 23, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016);
 - 1.3 dettaglio delle formule e dei parametri utilizzati per la quantificazione del corrispettivo (categoria, destinazione funzionale, ID opere, corrispondenze, identificazione delle opere, gradi di complessità);
 - 1.4 prezzo complessivo;
 - 1.5 periodo di validità;
 - 1.6 se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore (a titolo esemplificativo elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazioni esterne), sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto (a titolo esemplificativo piano di lavoro, figure professionali utilizzate, tempi di realizzazione) e sui costi previsti;

2. una breve relazione tecnico-economica a cura del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
 3. nel caso non sia possibile disporre di tre offerte o nel caso di acquisizione di servizi particolarmente specializzati, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato una accurata indagine di mercato, attesta, motivandola, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi;
 4. nel caso di beneficiari pubblici, gli stessi sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto), nonché, ove previsto, al ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);
- d) per le spese per forniture, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera e), la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto dal successivo comma, 3, lettera b);
 - e) per le spese per riunioni e incontri di cui all'articolo 12, comma 2, lettera e), la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto dalla precedente lettera c);
 - f) per i costi diretti di specifici progetti di cui all'articolo 12, comma 2, lettera f), la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto dal successivo comma 3;
 - g) per i costi di attività promozionali e di diffusione dei risultati di cui all'articolo 12, comma 2, lettera g), la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto dalla precedente lettera c).
3. La valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi **diretti di specifici progetti** di cui all'articolo 12, comma 3, viene effettuata sulla base della seguente documentazione presentata secondo le modalità previste dall'articolo 19:
 - a) **per gli investimenti materiali in beni immobili** o che prevedono la realizzazione di opere a misura, ivi compresi i miglioramenti fondiari:
 1. progetti definitivi degli interventi previsti, redatti da un tecnico abilitato indipendente, costituiti da elaborati e tavole grafiche progettuali, eventuali *layout* e planimetrie relative alle particelle catastali interessate dagli interventi e, nel caso di soggetti privati, depositati ai fini dell'ottenimento dei necessari permessi, autorizzazioni o di altro atto di assenso previsti dalla disciplina urbanistico-edilizia, ambientale, paesaggistica, idraulica o di altro tipo;
 2. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
 3. dettagliati computi metrici estimativi, redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato indipendente sulla base delle voci di costo contenute nei prezzari regionali dei lavori pubblici, lavori agricoli e delle forniture e dei lavori per la pioppicoltura in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno o sulla base dei costi standard ove previsti (vedi allegato G);
 4. per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nei prezzari di cui al precedente numero 3, analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato indipendente, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nei suddetti prezzari;
 5. i soggetti pubblici, in attuazione dell'operazione finanziata, applicano il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
 - b) **per gli investimenti materiali relativi a impianti, macchinari e attrezzature** la valutazione di congruità viene fatta sulla base di:
 1. almeno tre preventivi fra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità, forniti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, redatti su carta intestata, datati e contenenti i seguenti elementi:
 - 1.1 i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC);
 - 1.2 la descrizione e la tipologia di macchina, attrezzatura, le specifiche tecniche/caratteristiche, la capacità produttiva e il prezzo unitario;
 - 1.3 gli eventuali componenti accessori/optional e il loro prezzo unitario;
 - 1.4 il prezzo complessivo;
 - 1.5 i tempi di consegna;

- 1.6 il periodo di validità del preventivo, se del caso confermato dalla ditta fornitrice e l'eventuale garanzia,
 2. una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base del rapporto costi/benefici e dei seguenti parametri tecnico-economici:
 - 2.1 completezza delle caratteristiche funzionali;
 - 2.2 capacità di lavoro e della produzione;
 - 2.3 tempi di consegna;
 - 2.4 caratteristiche riferite al consumo energetico o al rispetto dell'ambiente;
 - 2.5 assistenza tecnica;
 - 2.6 altri pertinenti criteri come rilevabili dai preventivi;
 3. qualora la motivazione addotta per la scelta del preventivo ritenuto valido sia incompleta o non sia esauriente, in presenza di almeno tre preventivi validi, è ammesso a finanziamento il costo del preventivo con prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
 4. in caso di acquisto di macchinari, attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, la valutazione di congruità viene fatta sulla base di documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o tre preventivi redatti con le modalità sopra indicate, finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire, e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la congruità del costo,
 5. in caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- c) per i costi generali, in assenza di prezziari di cui alla lettera a), punto 3 la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto al precedente comma 2, lettera c);
 - d) per i costi per investimenti immateriali, la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto al precedente comma 2, lettera c);
 - e) per i costi di procedure di esproprio, la congruità viene attestata dalla documentazione relativa alla procedura;
 - f) per i contributi in natura, la valutazione di congruità avviene sulla base dell'attestazione di un tecnico abilitato indipendente o di un organismo autorizzato che dimostri che:
 1. sono preventivati e quantificati mediante computo metrico estimativo di cui alla lettera a), numero 3;
 2. consistono in lavori riconducibili al normale esercizio dell'attività agricola/forestale, con l'esclusione delle opere di carattere edile, compresa qualsiasi operazione di scavo per edifici e relativi impianti tecnologici e per la realizzazione di invasi artificiali;
 3. sono pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporanea, all'azienda;
 4. sono previsti nei prezziari regionali per i lavori agricoli e delle forniture e dei lavori per la pioppicoltura in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno, per la valutazione degli interventi relativi al tipo di operazione considerata;
 5. il valore e la fornitura degli stessi è valutata e verificata in modo indipendente;
 6. gli interventi non sono collegati a misure di ingegneria finanziaria.
4. In sede di rendicontazione la congruità e ragionevolezza dei costi sostenuti è dimostrata allegando alle domande di pagamento, in acconto e saldo:
 - a) i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati; ai fini del calcolo del sostegno liquidabile, è assunto a riferimento l'importo totale più favorevole, derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi del computo metrico estimativo e le fatture presentate;
 - b) ove previsti, i costi standard (vedi allegato G):
 1. per i soggetti privati, mediante applicazione degli stessi alle superfici oggetto di intervento;
 2. per i soggetti pubblici, ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con l'applicazione dei prezzi

derivanti dall'espletamento delle procedure di appalto e i costi standard applicabili all'intervento (vedi allegato G).

5. In caso di appalti pubblici per investimenti di cui al comma 3 i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo sono quelli previsti nel contratto.
6. Il costo relativo alle prestazioni e attività inerenti alle analisi ambientali, alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione delle opere non è superiore a quello derivante dall'applicazione del Decreto ministeriale 17 giugno 2016 Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016.
7. Non sono ammessi a finanziamento i costi relativi a preventivi che non presentino le caratteristiche essenziali richieste dal comma 2 e i costi rendicontati in difformità a quanto indicato dal comma 4.
8. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso.
9. A norma dell'articolo 1, paragrafo 2, lettera a), voce ii) del regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione, per le operazioni sostenute a norma dell'articolo 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013, la verifica della ragionevolezza dei costi può essere effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento.

Articolo 15 - Complementarietà

1. Ai fini della complementarietà con altri strumenti finanziari dell'Unione, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) n. 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR.
2. Qualora l'operazione riguardi, anche parzialmente, un ambito territoriale interessato da una strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale di cui al tipo di intervento 16.7 del PSR, l'operazione presentata a valere sul presente bando deve risultare complementare per finalità ed interventi.

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno

1. Il capofila, entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico, sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it, corredata della documentazione di cui all'articolo 17.
2. In caso di mancata funzionalità del SIAN, debitamente comprovata, entro il termine di cui al comma 1, il capofila compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo svilupporurale@certregione.fvg.it, la domanda di sostegno, redatta a pena di inammissibilità utilizzando il modello di cui all'allegato C e corredata della documentazione di cui all'articolo 17; entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 1 riproduce la domanda in formato elettronico sul SIAN secondo le medesime modalità.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 sono prorogabili con decreto del direttore del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura, da pubblicare sul BUR.
4. Nel caso di cui al comma 2, la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN entro il termine previsto comporta la decadenza della domanda.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario, ovvero l'aggregazione di soggetti di cui all'articolo 6, comma 1, presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando; le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il ritiro di cui all'articolo 33.

Articolo 17 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:

- a) copia di un documento, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
 - b) Accordo collettivo di cui all'articolo 7, redatto e sottoscritto secondo lo schema allegato A al presente bando;
 - c) Progetto collettivo di cui all'articolo 7, completo e redatto secondo lo schema allegato B al presente bando;
 - d) ove previsto dal regolamento di organizzazione dei partner pubblici e privati, copia della deliberazione o atto equivalente dell'organo competente che autorizza il soggetto a far parte dell'Accordo collettivo e ad assumere i relativi impegni;
 - e) per i partner pubblici, la check list AGEA "Domanda di sostegno – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando;
 - f) dichiarazione resa da ogni componente dell'Accordo collettivo, di avere o non avere ricevuto incentivi a titolo di "de minimis" negli ultimi tre esercizi finanziari, come da modello allegato D.
2. La documentazione di cui al comma 1, lettere b) e c) è allegata alla domanda di sostegno a pena di inammissibilità della domanda stessa.

Articolo 18 - Criteri di selezione e di priorità

1. I sostegni sono concessi con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, in applicazione dei criteri di selezione e di priorità individuati nel presente bando.
2. Ai fini della selezione degli interventi ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 20, vengono applicati i criteri di selezione descritti nell'allegato F e sotto riportati:
 - a) caratteristiche dell'area interessata dal progetto, in termini di localizzazione degli interventi e di superficie territoriale soggetta agli impegni;
 - b) articolazione della cooperazione: composizione e ruoli dei soggetti coinvolti nel Progetto collettivo;
 - c) coerenza nell'integrazione delle attività previste.
3. Il punteggio massimo assegnabile a ciascuna domanda di sostegno è pari a 100 punti.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 45 punti non è ammissibile a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alla domanda di sostegno avente il progetto con maggiore estensione territoriale; in caso di ulteriore parità, è data priorità alla domanda con minore contributo ammissibile richiesto.
6. Ai fini del calcolo dell'estensione dell'ambito territoriale interessato dal Progetto, si fa riferimento alle superfici soggette a investimenti e impegni (SOI) di cui all'allegato G.

Articolo 19 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

1. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura:
 - a) verifica il rispetto dei requisiti di ammissibilità della domanda di sostegno e dei soggetti beneficiari che aderiscono all'accordo;
 - b) verifica che la documentazione prevista a corredo della domanda sia completa e richiede eventuale documentazione integrativa assegnando al capofila un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione;
 - c) verifica che gli interventi proposti siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità della domanda, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
 - d) verifica – nei limiti del quadro finanziario - che i costi degli interventi previsti dal Progetto collettivo siano:
 1. imputabili all'operazione e agli interventi proposti;
 2. pertinenti rispetto all'operazione e agli interventi previsti;
 3. coerenti rispetto alle caratteristiche e alla dimensione dell'operazione;
 4. necessari per l'attuazione dell'operazione e degli interventi proposti.
 - e) determina la spesa ammissibile e l'importo del contributo concedibile;
 - f) verifica il rispetto dei massimali "de minimis";
 - g) attraverso il supporto tecnico-consultivo del nucleo tecnico, applica ai progetti i criteri di selezione attribuendo i relativi punteggi;
 - h) redige i verbali istruttori ai fini dell'individuazione delle domande ammissibili e non ammissibili, ed eventualmente invia la comunicazione di cui all'articolo 16 bis della legge regionale n. 7/2000.

2. Sulla base degli esiti istruttori di cui al comma 1, il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura, predispone, approva e pubblica sul BUR la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili, ammissibili e non finanziabili per carenze di fondi e l'elenco delle domande non ammissibili.
3. Il Servizio comunica al capofila delle domande collocate in posizione utile nella graduatoria il termine, fino a un massimo di centoventi giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa, entro il quale produrre la documentazione tecnica e quella necessaria alla verifica di congruità ai fini della concessione del sostegno.
4. Entro il termine assegnato di cui al precedente comma 3, il capofila trasmette al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura la seguente documentazione:
 - a) documentazione di cui all'articolo 14, commi 2 e 3;
 - b) altra documentazione di cui alle schede tecniche degli specifici investimenti come da allegato G;
 - c) dichiarazione di assenso all'esecuzione dei lavori da parte del proprietario o di disponibilità delle aree da parte del beneficiario, di cui agli allegati H ed I;
 - d) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente che, conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Norme in materia ambientale, parte seconda – Procedura per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione di impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC) - attesti se l'operazione:
 1. comporta rischi per l'ambiente ed è soggetta a valutazione dell'impatto ambientale conformemente a quanto disposto dall'articolo 5 del bando;
 2. non comporta rischi per l'ambiente;
 - e) qualora gli investimenti ricadano all'interno dei siti della Rete Natura 2000 regionale (ZSC o ZPS), copia dell'istanza di Verifica di significatività dell'incidenza di cui alla delibera giunta n. 1323 dell'11 luglio 2014 presentata al Servizio competente (Servizio del paesaggio e biodiversità), qualora non siano esclusi dall'allegato C della medesima deliberazione;
 - f) qualora il beneficiario sia già in possesso delle autorizzazioni o degli altri atti di assenso previsti dalla normativa per l'esecuzione dei lavori in progetto, copia degli stessi;
 - g) qualora il beneficiario non sia in possesso delle autorizzazioni o degli altri atti di assenso previsti dalla normativa necessari all'esecuzione dell'intervento, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante che per l'intervento sono stati richiesti ma non ancora rilasciati;
 - h) qualora il Progetto collettivo abbia subito modifiche e integrazioni, versione aggiornata del Progetto collettivo di cui all'articolo 7, completo e redatto secondo lo schema allegato B al presente bando.
5. Nell'impossibilità di predisporre e produrre la documentazione di cui all'articolo 14, comma 2, i beneficiari possono richiedere che per uno o più degli interventi di cui all'articolo 10 comma 2, lettere a), b), c), d) ed e) venga confermato a sostegno l'importo indicato in domanda e che la verifica della ragionevolezza dei costi venga effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento ai sensi dell'articolo 14, comma 9.¹
6. L'ufficio attuatore, con l'eventuale supporto del Nucleo Tecnico di Valutazione:
 - a) verifica il mantenimento dei requisiti di ammissibilità della domanda di sostegno e dei soggetti beneficiari che aderiscono all'accordo;
 - b) verifica che la documentazione presentata sia completa e richiede eventuale documentazione integrativa assegnando al capofila un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione;
 - c) verifica che gli interventi proposti siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità del Progetto collettivo, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
 - d) verifica che i costi degli interventi previsti per l'attuazione delle operazioni siano:
 1. imputabili all'operazione e agli interventi proposti;
 2. congrui e ragionevoli rispetto alle caratteristiche e alla dimensione dell'operazione;
 3. necessari per l'attuazione delle operazioni e degli interventi proposti;

¹ Comma sostituito con DGR n. 299/2021.

- e) che le operazioni non comportino effetti negativi sull'ambiente come attestato dalla documentazione di cui al comma 4, lettera d);
 - f) eventualmente effettua un sopralluogo per la verifica della consistenza iniziale degli interventi oggetto della domanda di sostegno, prima dell'avvio degli stessi;
 - g) riesamina il punteggio attribuito al Progetto collettivo e verifica il mantenimento della posizione in graduatoria utile al finanziamento della domanda;
 - h) redige il verbale istruttorio.
7. Sulla base degli esiti istruttori di cui ai commi precedenti, il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura entro centottanta giorni dal termine della scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
- a) conferma o ridetermina il costo totale ammesso e il contributo, adotta il provvedimento di concessione e lo trasmette al capofila;
 - b) se necessario, rettifica e pubblica sul BUR la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili, ammissibili e non finanziabili per carenze di fondi e l'elenco delle domande non ammissibili.
8. Ai fini della concessione del sostegno ad ulteriori domande venutesi a trovare in posizione utile nella graduatoria, si riapplicano i commi dal 3 al 7 del presente articolo.

Articolo 20 - Graduatoria

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, alternativamente:
 - a) accetta espressamente il minore sostegno assegnato ed effettua una rimodulazione degli interventi previste nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
 - b) accetta espressamente il minore sostegno assegnato e si impegna a realizzare comunque l'operazione prevista. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie a valere sul bando sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
 - c) rinuncia al sostegno.
3. L'ufficio attuatore, entro quindici giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, chiede al capofila di comunicare, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 2.

CAPO V ATTUAZIONE

Articolo 21 - Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e improrogabilmente entro due mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data del verbale e il foglio presenze sottoscritto del primo incontro dedicato all'avvio dell'attività del Progetto.
3. A comprova dell'avvio dell'operazione, il capofila trasmette al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura la documentazione di cui al comma 2 entro 30 giorni.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro la data del 31 dicembre 2023², fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 22.³

² Parole sostituite con DGR n. 1886/2022

³ Comma modificato con DGR n. 1836/2020

Articolo 22 - Proroghe

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile per motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. La richiesta di proroga è presentata dal capofila al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura entro trenta giorni dall'evento di cui al comma 1.
3. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura concede la proroga tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di sei mesi, indipendentemente dall'importo del costo totale ammesso.

Articolo 23 - Varianti sostanziali

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
 - a) la modifica della localizzazione degli interventi finanziata entro i limiti territoriali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ad esclusione del mero riposizionamento sui siti individuati dal beneficiario nel Progetto collettivo;
 - b) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'articolo 24 sulle varianti non sostanziali, comma 1, lettera b), solo una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
 - c) ~~le modifiche connesse con l'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;~~⁴
 - d) la modifica nella composizione dei soggetti che sottoscrivono l'Accordo collettivo;
 - e) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi previsti nel Progetto collettivo;
 - f) le modifiche ammesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 ove applicabile.
2. La percentuale di cui al comma 1, lettera b) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'articolo 12, comma 3, lettera c);
3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti tra le operazioni ammesse a finanziamento.⁵
4. Le varianti sostanziali di cui al comma 1 necessitano di un'autorizzazione preventiva da parte della Regione; la richiesta di autorizzazione della variante sostanziale è presentata ~~tramite SIAN~~ dal capofila al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura prima dell'esecuzione della stessa e, ~~in caso di lavori edili o assimilabili, entro la data della presentazione della richiesta di autorizzazione, dichiarazione o comunicazione all'ufficio competente.~~⁶ La richiesta di variante è corredata dalla seguente documentazione:
 - a) relazione di variante, datata e firmata, contenente le motivazioni e una dettagliata descrizione della variante, che specifichi se la variante comporta una modifica degli obiettivi, dei risultati previsti, dei criteri/punteggi assegnati in sede di ammissibilità, un quadro di raffronto, declinato per singola operazione, dei costi ammessi a finanziamento e quelli di variante, il cronoprogramma;
 - b) per investimenti materiali in beni immobili, progetto di variante con allegato eventuale computo metrico estimativo di variante redatto ai sensi dell'articolo 14, comma 3, lettera a), numero 3, funzionale alla realizzazione degli investimenti ed alla valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi degli stessi;
 - c) eventuale analisi dei prezzi, redatta ai sensi dell'articolo 14;
 - d) eventuali preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 14;
 - e) qualora in Progetto collettivo abbia subito modifiche e integrazioni, versione aggiornata del Progetto collettivo di cui all'articolo 7, completo e redatto secondo lo schema allegato B al presente bando.
5. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura è autorizzato a chiedere ulteriore documentazione ove ritenuta pertinente.
6. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 4; a tal fine, e con il supporto del nucleo tecnico, valuta:
 - a) la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;

⁴ Lettera soppressa con DGR n. 1797/2018

⁵ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

⁶ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi che la compongono;
 - c) la congruità e ragionevolezza di eventuali ulteriori costi proposti per l'esecuzione della variante;
 - d) il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda o, in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto, di cui all'articolo 18, comma 4, e il mantenimento della posizione in graduatoria utile al finanziamento della domanda;
 - e) il rispetto degli obblighi, degli impegni e dei risultati previsti e derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato;
 - f) il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al regolamento, alla scheda di misura, alla tipologia di operazione e al bando.
7. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:
- a) la conferma o la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo totale ammesso e del sostegno concesso, rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione delle varianti;
 - b) l'eventuale modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
 - c) la rideterminazione, eventuale ed esclusivamente in diminuzione, delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione;
 - d) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni tecniche per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
 - e) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;
 - f) l'indicazione di eventuali economie finanziarie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione della variante;
 - g) la modifica della composizione dei soggetti che sottoscrivono l'Accordo collettivo;
 - h) la modifica degli obiettivi e risultati attesi.
8. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
- a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità dei soggetti che aderiscono all'Accordo, delle operazioni e degli interventi;
 - b) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
 - c) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
 - d) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alla percentuale del 30 per cento indicata al comma 1, lettera b).⁷
9. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
10. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 8, anche la decadenza dal sostegno.

Articolo 24 - Varianti non sostanziali

1. Si considerano varianti non sostanziali:
- a) la riduzione ~~o l'aumento~~ del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento, quale conseguenza⁸:
 - 1. di interventi, disposti dal direttore dei lavori, relativi ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative per beni immobili e impianti;
 - 2. del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;
 - b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.⁹

⁷ Lettera modificata con DGR n. 1797/2018

⁸ Lettera modificata con DGR n. 1797/2018

⁹ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

3. La percentuale di cui al comma 1, lettera a) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'articolo 12, comma 3, lettera c).
4. Le varianti non sostanziali di cui al comma 1 non necessitano di autorizzazione preventiva e vengono comunicate da parte del capofila al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
5. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento contenente, a seconda dei casi:
 - a) la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso e rimanda alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;
 - b) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione degli interventi;
 - c) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;
 - d) l'indicazione di eventuali economie finanziarie derivanti dall'approvazione stessa.
6. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 25 - Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal capofila e dai partner del Progetto collettivo o, nel caso di aggregazione che si costituisce con soggettività giuridica, dall'Accordo collettivo medesimo, sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 12, comma 1, lettera a). Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
 - a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba): deve essere prodotta la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato; nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home banking*, il soggetto che ha sostenuto la spesa 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;
 - b) assegno: deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e in sede di rendicontazione deve essere trasmesso l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso; nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, deve essere trasmessa anche copia della trattenuta del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
 - c) carta di credito, bancomat: il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere l'originale dell'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: il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere la 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: il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato 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). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;

- g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: deve essere prodotta 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);
 - h) nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, questi trasmettono il mandato di pagamento e la quietanza attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale da parte della tesoreria. Riguardo ai versamenti dei contributi previdenziali, fiscali e sociali, gli Enti pubblici trasmettono gli F24 e i relativi mandati di pagamento e le quietanze attestanti l'avvenuto pagamento da parte della tesoreria. In alternativa, è possibile procedere alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal Responsabile dell'ente, contenente il dettaglio dei mandati e delle quietanze e che attesti la presenza del versamento riferito a ciascuna risorsa umana impiegata nelle attività progettuali. L'attestazione del pagamento dei contributi previdenziali può essere sostituita dalla presentazione di un DURC valido alla data di rilascio della domanda di pagamento.¹⁰
2. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
 - a) l'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti e il relativo costo;
 - b) il riferimento al titolo del progetto;
 - c) il CUP ed eventualmente il CIG;
 - d) che la fattura è stata utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto a valere sul PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, indicando la specifica tipologia di intervento effettuato;
 - e) la documentazione relativa alle procedure selettive previste all'articolo 14.
 3. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato all'Accordo collettivo, al capofila o ai partner di progetto; non sono ammessi pagamenti in contanti né tramite carte prepagate.
 4. Le spese di personale interno dovranno essere rendicontate mediante la presentazione di:
 - a) cedolino paga con indicazione dell'importo riferibile al progetto;
 - b) *timesheet* nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto;
 - c) documentazione attestante il pagamento delle ritenute e dei contributi, anche cumulativi;
 - d) documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto.
 5. Le spese di personale derivanti da contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo determinato o indeterminato o borse di studio, sono trattate come consulenze, studi e servizi.
 6. Nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, questi producono copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la check list AGEA "Domanda di pagamento – check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata, disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando.
 7. La documentazione giustificativa delle spese sostenute di cui ai commi precedenti viene trasmessa da ogni soggetto partner al capofila, per la successiva richiesta di liquidazione del sostegno di cui agli articoli 26 e 27.

Articolo 26 - Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il capofila presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner.
2. Il capofila può chiedere la liquidazione di uno o più acconti del sostegno concesso fino a tre mesi prima del termine di conclusione dell'operazione.¹¹
3. Alla domanda di pagamento in acconto, il capofila allega la seguente documentazione:

¹⁰ Lettera sostituita con DGR 1527/2023

¹¹ Comma sostituito con DGR 1527/2023

- a) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
 - b) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
 - c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 25;
 - d) relativamente agli onorari professionali, se dovuta, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - e) per i partner pubblici, copia del versamento IVA;
 - f) per investimenti materiali in beni immobili: stato di avanzamento dei lavori, compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati redatto dal tecnico abilitato incaricato. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi indicati nella documentazione di cui all'articolo 14, comma 3, lettere a), punti 3 e 4, e delle fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso. Nel caso di lavori soggetti alla normativa per gli appalti, i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali;
 - g) relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
 1. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 2. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo), e l'importo rendicontato in acconto;
 3. quadro finanziario di raffronto tra i costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 4. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
 - h) per i partner pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" sulle procedure di gara adottate per l'aggiudicazione dei contratti di opere e forniture di beni e servizi, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando, corredata di tutti gli atti relativi alla procedura;
 - i) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal capofila ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante:
 1. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente alle operazioni finanziate;
 2. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata.
4. L'ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, verifica:
- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
 - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario e delle operazioni finanziate;
 - c) l'avvenuta realizzazione, anche parziale, delle operazioni rendicontate;
 - d) i pagamenti effettuati;
 - e) la conformità delle operazioni, anche se realizzate parzialmente, con quelle per le quali è stato concesso il sostegno;
 - f) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
 - g) il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 30;
 - h) che il capofila e i partner del Progetto collettivo non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014;
 - i) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici.
5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4, l'ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 8;
 - b) l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4, l'ufficio attuatore verifica che i costi siano:

- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
 - b) coerenti col quadro finanziario del Progetto collettivo e preventivati nella documentazione di cui all'articolo 14;
 - c) imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione al momento realizzata e agli obiettivi individuati;
 - d) pertinenti all'operazione al momento realizzata;
 - e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione;
7. L'ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 4, 5 e 6, l'Organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale n. 7/2000.
10. Qualora l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di più del 10 % l'importo liquidabile a seguito dell'esame di ammissibilità dei costi si applica quanto disposto dall'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti, l'ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispose il provvedimento con il quale propone all'Autorità di gestione la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:
- a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
 - b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;
 - c) lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità del PSR.
12. L'ufficio attuatore adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale n. 7/2000.
13. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispose gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 27 - Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il capofila, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 21, allegando la seguente documentazione:
- a) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
 - b) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 25;
 - c) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta di acconto;
 - d) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente;
 - e) comunicazione al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura delle eventuali varianti non sostanziali;
 - f) per gli investimenti:
 1. computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati; ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi indicati nella documentazione di cui all'articolo 12, comma 3, lettera a), punto 3, e delle fatture presentate. In ogni caso il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso. Nel caso di lavori soggetti alla normativa per gli appalti, i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali;
 2. relazione sul conto finale e certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dal capofila;

3. documentazione attestante la funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita ove necessario (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni energetiche);
 4. ulteriore documentazione prevista nelle schede relative agli investimenti di cui all'allegato G.
 - g) relazione, redatta dal tecnico incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati;
 - h) relazione conclusiva, redatta dal capofila, contenente i seguenti elementi:
 1. relazione finale di progetto, descrittiva delle operazioni realizzate, delle attività svolte, dei risultati conseguiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi, compresa la descrizione delle azioni divulgative, degli eventuali eventi svolti con indicazione dei destinatari raggiunti;
 2. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 3. quadro finanziario e raffronto tra costi previsti e costi sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
 4. il materiale divulgativo o altra documentazione prodotta nel corso dell'attività di disseminazione dei risultati.
 - i) per i partner pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" sulle procedure di gara adottate per l'aggiudicazione dei contratti di opere e forniture di beni e servizi, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando, corredata di tutti gli atti relativi alla procedura;
 - j) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, resa dal capofila e attestante:
 1. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente alle operazioni finanziate;
 2. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata
 - k) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse.
2. L'ufficio attuatore, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:
 - a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
 - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle operazioni finanziate;
 - c) l'avvenuta realizzazione delle operazioni rendicontate;
 - d) l'avvenuta completa attuazione del Progetto collettivo di cui all'articolo 6 e delle operazioni previste in domanda di sostegno;
 - e) i pagamenti effettuati;
 - f) la conformità dell'operazione eseguita con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
 - g) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
 - h) il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 30;
 - i) che il capofila e i partner di progetto non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014;
 - j) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici o di beneficiari privati tenuti al rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 50/2016.
 3. L'ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
 4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2, l'ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo delle operazioni finanziate, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le ragioni di cui all'articolo 26, comma 5.
 5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2, l'ufficio attuatore svolge le verifiche di cui all'articolo 26 comma 6.
 6. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 26, commi da 7 a 13.

Articolo 28 - Stabilità delle operazioni

1. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR, di cui al DPR Reg. 141/Pres del 7 luglio 2016, i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

Articolo 29 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario di operazioni di costo ammesso uguale o superiore a euro 200.000,00 a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il mese successivo alla scadenza di ogni semestre, trasmette al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- b) l'importo dei costi liquidati nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) le economie realizzate a seguito di variazioni sostanziali o non sostanziali;
- e) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'operazione;
- f) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Amministrazione e richiesto preventivamente al capofila.

Articolo 30 - Divieto di contribuzione

1. Le operazioni finanziate in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del regolamento (UE) n. 1306/2013 e dell'articolo 48 del regolamento (UE) n. 809/2014.

CAPO VII VINCOLI E IMPEGNI

Articolo 31 - Impegni essenziali

1. Gli impegni essenziali a carico dei beneficiari e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:
 - a) non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 30 per cento;
 - b) rispettare la normativa in materia di aiuti di stato e nel caso di richiesta di contributi concessi a titolo di "de minimis", ai sensi dell'art. 3 del regolamento (UE) 1407/2013, non essere beneficiario di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso pari a 200.000,00 euro riguardante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso;
 - c) impegni essenziali specifici per tipo di investimento descritti nelle schede dell'allegato G.
3. Le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato L al presente bando.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate ed il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente percepiti.

Articolo 32 - Impegni accessori

1. Gli impegni accessori a carico dei beneficiari e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni accessori comuni a più tipi di investimento:

- a. qualora siano coinvolte imprese del settore legno o imprese forestali, esse dovranno essere in possesso della certificazione per la catena di custodia per i prodotti legnosi entro un anno dalla conclusione dell'operazione;
 - b. qualora negli investimenti siano coinvolte proprietà forestali, impegno a essere certificate per la gestione forestale sostenibile entro un anno dalla conclusione dell'operazione;
 - c. impegni accessori specifici per tipo di investimento descritti nelle schede dell'allegato G.
3. Le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato L al presente bando.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la riduzione delle somme concesse. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Articolo 33 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento.
2. Il capofila presenta la domanda di ritiro, in formato elettronico sul SIAN.
3. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro di cui al comma 2.
4. Non è ammesso il ritiro della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato che:
 - a) sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
 - b) è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
 - c) dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Il ritiro della domanda di cui al comma 2 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

Articolo 34 - Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli che:
 - a) attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
 - b) possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del Servizio sviluppo rurale e sistemi informativi in agricoltura o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del Servizio stesso.

Articolo 35 - Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 31 e 32 e in conformità con la legge regionale n. 7/2000, il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura trasmette al beneficiario il provvedimento di revoca entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale n. 7/2000.

Articolo 36 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali e la documentazione probante indicate nell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013.

2. Il beneficiario comunica al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle categorie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

Articolo 37 - Controlli ex post

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni, di cui agli articoli 31 e 32, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 38 - Disposizione di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale n. 7/2000 e il regolamento di attuazione.

Articolo 39 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto all'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Articolo 40 - Rinvio dinamico

1. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

Articolo 41 - Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura (dott. Davide Coslovich), telefono 0403775831, e-mail: davide.coslovich@regione.fvg.it), svilupporurale@regione.fvg.it, PEC: svilupporurale@certregione.fvg.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: www.regione.fvg.it.