

Testo coordinato privo di valore legale

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. MISURA 16 – COOPERAZIONE. TIPO DI INTERVENTO 16.7.1.

INVITO A PRESENTARE LE STRATEGIE DI COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE



Approvato con deliberazione di Giunta regionale del 21 marzo 2018, n. 788

Modificato con deliberazione di Giunta regionale del 28 settembre 2018, n. 1797

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Articolo 2 - Strutture competenti

Articolo 3 - Risorse finanziarie disponibili

Articolo 4 – Protezione e valutazione ambientale

CAPO II PROCEDURA DI ATTUAZIONE E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Articolo 5 – Procedura di attuazione

Articolo 6 - Aree ammissibili e ambito territoriale della strategia

Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

Articolo 8 - Accordo di cooperazione e strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale

CAPO III CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, ALIQUOTE E CALCOLO DEL SOSTEGNO

Articolo 9 - Operazioni ammissibili

Articolo 10 - Operazioni non ammissibili

Articolo 11 – Costi massimi, tipologia e aliquote del sostegno

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 - Istruttoria dei progetti di investimento

Articolo 21 - Graduatoria

CAPO V ATTUAZIONE

Articolo 22 - Avvio e conclusione

Articolo 23 - Proroghe

Articolo 24 - Varianti sostanziali

Articolo 25 - Varianti non sostanziali

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 26 - Modalità di rendicontazione dei costi

Articolo 27 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno

Articolo 28 - Liquidazione in acconto del sostegno

Articolo 29 - Liquidazione a saldo del sostegno

Articolo 30 - Stabilità delle operazioni

Articolo 31 - Monitoraggio fisico e finanziario

Articolo 32 - Divieto di contribuzione

CAPO VII VINCOLI E IMPEGNI

Articolo 33 - Impegni essenziali

Articolo 34 - Impegni accessori

Articolo 35 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

Articolo 36 - Errori palesi

Articolo 37 - Revoca del sostegno

Articolo 38 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 39 - Controlli ex post

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 40 - Disposizione di rinvio

Articolo 41 - Trattamento dei dati personali

Articolo 42 - Rinvio dinamico

Articolo 43 - Informazioni

ALLEGATO A - MODELLO DI ACCORDO DI COOPERAZIONE

ALLEGATO B - STRATEGIA DI COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE

ALLEGATO C - DICHIARAZIONE DE MINIMIS

ALLEGATO D - CRITERI DI SELEZIONE

ALLEGATO E - SCHEDE DEGLI INVESTIMENTI MATERIALI

ALLEGATO F - ELENCO DELLE SPECIE ARBOREE, ARBUSTIVE ED ERBACEE

ALLEGATO G - PIANO AZIENDALE

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

ALLEGATO I - DICHIARAZIONE DEL BENEFICIARIO DI DISPONIBILITÀ DELLE AREE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. La finalità del tipo di intervento 16.7.1 previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2015)6589 final del 24 settembre 2015, è quella di favorire lo sviluppo integrato di ambiti territoriali sub-regionali nei territori rurali non interessati dall'approccio LEADER, tramite il sostegno alla predisposizione di strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale da parte di partenariati misti pubblico-privati e alla loro attuazione mirata a fornire adeguate risposte a bisogni multisettoriali espressi a livello locale.
2. Il tipo di intervento, nel suo complesso, concorre in via prioritaria a perseguire gli obiettivi di cui alla focus area 6.b - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali, stabiliti dall'Unione in materia di sviluppo rurale all'articolo 5 del regolamento (UE) n. 1305/2013, ancorché, per il suo carattere di integrazione multisettoriale, contribuisce indirettamente al perseguimento di tutte le priorità dello sviluppo rurale e in particolare delle focus area 1.a, 2.a, 4.a, 5.c, 5.e, 6.a. Inoltre, contribuisce a tutti gli obiettivi trasversali "innovazione", "ambiente" e "clima": è innovativo nel panorama regionale, in quanto prevede modalità di cooperazione nuove, o solo parzialmente sperimentate, nel realizzare azioni congiunte per un miglioramento delle condizioni socioeconomiche nelle aree rurali, favorisce iniziative volte alla conservazione e ad una valorizzazione responsabile e sostenibile delle risorse ambientali e promuove la realizzazione di investimenti orientati alla mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi.
3. Il presente invito costituisce la seconda fase di un percorso selettivo avviato con l'avviso per la presentazione di manifestazioni di interesse di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 867 del 12 maggio 2017, tramite il quale sono state valutate e selezionate le proposte di strategia presentate da costituendi partenariati pubblico-privati. L'invito è pertanto rivolto esclusivamente a quei partenariati pubblico-privati la cui proposta di strategia ha superato il punteggio minimo di 60 punti nel procedimento precitato.
4. Il presente invito, in conformità all'ultima versione del PSR approvata dalla Commissione Europea con decisione C(2018) 666 final del 31 gennaio 2018 (PSR versione 6.0) e al Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR, di cui al decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 141 e s.m.i. (Regolamento), disciplina le modalità di completamento del partenariato e di presentazione della domanda di sostegno e della relativa strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale finalizzate all'attribuzione del sostegno finanziario a valere sul tipo di intervento 16.7.1.

Articolo 2 - Strutture competenti

1. Ai fini del presente invito 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 e dal Servizio sviluppo comparto agricolo.
2. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura è supportato dal Nucleo Tecnico di Valutazione (nucleo tecnico), organo collegiale composto da esperti nei settori afferenti alle proposte progettuali presentate, costituito con deliberazione della Giunta regionale n. 1779 del 22 settembre 2017, come previsto all'articolo 2, comma 1, lettera bb) del Regolamento.

Articolo 3 - Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 9.800.000,00 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 4.225.760,00.

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 21, entro la data di validità della stessa.

Articolo 4 – 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 giuntale 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'articolo 8 della LR n. 42/1996.

CAPO II PROCEDURA DI ATTUAZIONE E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Articolo 5 – Procedura di attuazione

1. I costituenti partenariati pubblico-privati che hanno presentato la manifestazione di interesse e la cui proposta di strategia ha superato il punteggio minimo di 60 punti avviano l'attività di animazione sul territorio e le procedure per il completamento del partenariato e la messa a punto della strategia. A tal fine i partenariati:
 - a) selezionano le imprese e gli altri soggetti con finalità economiche e scopo di lucro, nonché altri soggetti che possono contribuire alla strategia, secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità. La selezione riguarda contestualmente i progetti di investimento, ai quali si applicano parametri di individuazione da esplicitare nelle procedure selettive, in grado di garantire la qualità, l'efficacia e una comparazione trasparente dei progetti stessi, nonché la coerenza con gli obiettivi della strategia. Rispetto alle varie tipologie di investimento attuabili nell'ambito della strategia, in allegato E sono definiti i principi per la fissazione dei parametri e della soglia minima di punteggio al di sotto della quale il progetto non potrà essere finanziato. I progetti di investimento sono presentati al livello progettuale adeguato per l'applicazione dei parametri di individuazione.
 - b) elaborano le proprie strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale, includendovi sia le attività immateriali di loro stretta competenza, sia i progetti di investimento proposti dai potenziali beneficiari pubblici e privati selezionati e coerenti con la strategia cui hanno aderito e le presentano insieme alla domanda di sostegno secondo le modalità di cui al successivo capo IV.
2. La struttura responsabile di misura con il supporto del nucleo tecnico e del Servizio comparto agricolo istruisce e seleziona le strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale e i partenariati misti pubblico-privati che devono attuarle, verificando, con il supporto dell'ufficio attuatore le attività di pre-istruttoria e pre-selezione

eseguite dai partenariati, in riferimento al possesso dei requisiti di ammissibilità e all'applicazione dei parametri di selezione adottati, per ciascuno dei tipi di intervento attivati.

3. La struttura responsabile di misura approva, predispone e pubblica la graduatoria delle strategie ammissibili e concede il sostegno fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.

4. Per le operazioni finanziate, i partenariati formalizzano l'accordo di cooperazione con atto pubblico e avviano l'attuazione delle strategie.

5. Per le operazioni finanziate, entro i termini stabiliti dalla struttura responsabile di misura, i partenariati presentano all'ufficio attuatore i progetti di investimento che sono stati selezionati, anche per fasi purché nel rispetto degli importi previsti nel piano finanziario della strategia. I progetti sono sviluppati ad un livello progettuale adeguato ai fini della valutazione di congruità dei relativi costi e sono comprensivi della documentazione specifica indicata all'articolo 14.

6. L'ufficio attuatore istruisce e approva gli investimenti materiali di cui sopra fino ad esaurimento delle risorse finanziarie allocate sulle strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale approvate. I partner attuano le iniziative e realizzano gli investimenti, nel rispetto delle disposizioni specifiche, coerentemente con le strategie di cui fanno parte e sotto il coordinamento del partenariato.

7. Al termine dei primi due anni di attuazione, e comunque entro la data del 31 dicembre 2020, la struttura responsabile di misura svolge una verifica, di metà periodo, sull'avanzamento procedurale e finanziario dell'attuazione delle strategie. In esito a tale verifica l'Autorità di gestione del Programma potrà rimodulare la dotazione finanziaria delle stesse, in ordine alle risorse ancora da impiegare e alle economie conseguite nel corso della realizzazione dei progetti di investimento, sempre entro i limiti del finanziamento concesso.

Articolo 6 - Aree ammissibili e ambito territoriale della strategia

1. L'ambito territoriale interessato dalla strategia presentata a valere sul presente invito corrisponde esattamente a quello oggetto della proposta di strategia presentata a valere sull'avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse richiamato all'articolo 1, comma 3, pena esclusione dalla procedura selettiva.

2. I poli urbani, aree A, sono esclusi dalle aree ammissibili. Qualora l'ambito territoriale interessato dalla strategia sia contermina a un polo urbano, la strategia potrà prevedere l'integrazione delle imprese agricole ivi collocate nei progetti di sviluppo, purché sia dimostrato che la partecipazione di tali imprese sia necessaria affinché l'attuazione della strategia determini delle ricadute positive nelle zone rurali.

Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari sono i partenariati pubblico-privati, intesi quali aggregazioni di soggetti pubblici e privati che si organizzano allo scopo di costruire e attuare una strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale per l'ambito territoriale sub-regionale di riferimento e a tal fine sottoscrivono un accordo di cooperazione individuando un soggetto capofila.

2. Il capofila è il soggetto pubblico individuato tra gli aderenti al partenariato con 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 dalla strategia di cooperazione.

3. Ai fini del presente invito, i partenariati sono composti dai Comuni dell'ambito territoriale interessato, da tutti i soggetti inclusi nel costituendo partenariato che ha presentato la manifestazione di interesse a fronte dell'avviso richiamato all'articolo 1, comma 3, e da altri soggetti appartenenti alle seguenti tipologie:

- a) organi gestori delle riserve naturali regionali;
- b) agenzie o enti o altri soggetti, pubblici o controllati da enti pubblici, di interesse territoriale, turistico, culturale o sociale;
- c) ordini, collegi e organizzazioni professionali;
- d) istituti scolastici e di ricerca pubblici;
- e) università;

- f) consorzi di tutela;
- g) associazioni senza scopo di lucro;
- h) imprese agricole, singole o associate;
- i) cooperative agricole;
- j) micro imprese e piccole imprese, anche associate;
- k) altri soggetti privati.

4. Nel caso di mancata adesione di un partner presente nel costituendo partenariato che ha presentato la manifestazione di interesse o di sostituzione, deve essere garantito il mantenimento del punteggio conseguito nel criterio di selezione "Articolazione della cooperazione. Numerosità della tipologia di soggetti", pena esclusione dalla procedura selettiva del presente invito.

5. I soggetti di cui al comma 3, dalla lettera a) alla lettera f) non svolgono attività di tipo economico nell'ambito della costruzione e attuazione della strategia di cooperazione.¹

6. Nel caso di agenzie o enti regionali o di soggetti partecipati dalla Regione, questi sono ammessi alla partecipazione al partenariato e alla costruzione e attuazione della strategia senza costi a carico della strategia medesima. La medesima disposizione si applica anche per i soggetti che per il rispetto della complementarietà tra fondi non possono essere finanziati a valere sul PSR (a titolo esemplificativo: i Gruppi di Azione Costiera).

7. Tutti i soggetti che aderiscono al partenariato 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).

8. Il capofila inserisce nel proprio fascicolo aziendale l'accordo di cooperazione e associa i fascicoli aziendali degli altri soggetti aderenti all'accordo.

9. Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale da parte dei soggetti che aderiscono all'accordo di cooperazione 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.

10. Le imprese che aderiscono all'accordo di cooperazione 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).

11. I soggetti che aderiscono all'accordo di cooperazione sono inoltre in possesso di requisiti specifici in relazione agli investimenti di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), numero 1 da realizzare come previsto nell'allegato E.²

12. I requisiti di cui al comma 10 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.

Articolo 8 - Accordo di cooperazione e strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale

1. Alla domanda di sostegno sono allegati, a pena di inammissibilità, l'accordo di cooperazione di cui al comma 2 e la strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale (di seguito strategia) di cui al comma 3.

¹ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

² Comma modificato con DGR n. 1797/2018

2. L'accordo di cooperazione viene redatto utilizzando il modello allegato A, viene sottoscritto da tutti i soggetti aderenti ed ha una durata coerente con i tempi di realizzazione della strategia. In caso di finanziamento, l'accordo viene reso come atto pubblico nella forma più confacente al partenariato, a titolo esemplificativo: associazione temporanea di scopo (ATS), consorzio.
3. La strategia viene redatta 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 D, descrivendo:
 - a) l'indicazione dell'ambito territoriale interessato;
 - b) la composizione del partenariato, con evidenza dei ruoli e delle competenze dei partner e delle modalità organizzative interne;
 - c) la descrizione del processo di coinvolgimento degli attori locali e della comunità nella costruzione della strategia;
 - d) il tematismo o i tematismi scelti e gli obiettivi della strategia;
 - e) la descrizione del territorio e l'analisi dei fabbisogni di sviluppo;
 - f) la descrizione della strategia e dei suoi obiettivi, con evidenza delle caratteristiche di integrazione, coerenza, multisettorialità e innovazione;
 - g) il contributo alle focus area o priorità dello sviluppo rurale;
 - h) il piano di azione, con indicazione degli investimenti da realizzare e delle attività da svolgere;
 - i) l'indicazione dei risultati che si intendono ottenere e degli impatti, in particolare quelli occupazionali;
 - j) il cronoprogramma;
 - k) il piano finanziario, con le spese previste per gli interventi e sottointerventi di cui all'articolo 9, comma 2 declinate per i singoli soggetti.
4. Al documento di cui al comma precedente sono allegati, quali parti integranti:
 - a) un elaborato grafico di rappresentazione territoriale della strategia, in formato di stampa massimo ISO – A0;
 - b) specificazioni progettuali degli investimenti materiali da realizzare, costituite dagli elementi grafici in scala adeguata, relativi a uno studio di fattibilità, necessari alla valutazione operativa di ogni singolo intervento nella sua configurazione fisica, e dal relativo importo di spesa. Le specificazioni sono predisposte in formato A3 e organizzate in fascicolo, con minimo una tavola A3 per ogni intervento.

CAPO III CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, ALIQUOTE E CALCOLO DEL SOSTEGNO

Articolo 9 - Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno le operazioni che prevedono la predisposizione e l'attuazione di strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale, con riferimento a un determinato ambito territoriale sub-regionale e con l'obiettivo di fornire adeguate risposte a bisogni multisettoriali espressi a livello locale.
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 della strategia;
 - b) attività di animazione della zona interessata;
 - c) gestione della cooperazione;
 - d) realizzazione di specifici progetti funzionali all'attuazione della strategia e che includono:
 1. investimenti materiali di cui all'allegato E e riferibili alle seguenti tipologie:
 - 1.1 miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole;
 - 1.2 investimenti non produttivi connessi con la conservazione e tutela dell'ambiente;
 - 1.3 avviamento di imprese per attività extra-agricole nelle zone rurali;

- 1.4 investimenti nelle energie rinnovabili;
 - 1.5 diversificazione in attività agrituristiche, didattiche e sociali;
 - 1.6 sviluppo di nuovi prodotti;
 - 1.7 servizi di base a livello locale per la popolazione rurale;
 - 1.8 itinerari per la valorizzazione e la fruizione turistica del territorio rurale;
 - 1.9 riqualificazione e valorizzazione del patrimonio rurale;
 - 1.10 imboschimento e creazione di aree boscate;
 - 1.11 investimenti diretti ad accrescere la resilienza, il pregio ambientale e il potenziale di mitigazione degli ecosistemi forestali;
2. progettazione degli investimenti di cui al precedente punto 1. e analisi ambientali necessarie al fine di valutare che l'operazione non abbia impatti significativi sull'ambiente;
 3. investimenti immateriali quali realizzazione di materiale informativo, creazione o implementazione di siti web, applicazioni multimediali, acquisizione di marchi, brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) attività promozionali, di comunicazione e di divulgazione dei risultati.

Articolo 10 - 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 E.
3. Dall'ambito degli investimenti di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), sono altresì esclusi specifici interventi indicati come non ammissibili nelle schede in allegato E.

Articolo 11 – Costi massimi, tipologia e aliquote del sostegno

1. La dotazione finanziaria massima di una strategia di cooperazione è pari a euro 3.000.000,00 di spesa pubblica, cui si aggiungono le quote di partecipazione dei beneficiari, per gli investimenti che intendono attuare, nel rispetto delle aliquote di contribuzione stabilite per i vari tipi di intervento, come specificate nei commi successivi.
2. L'importo complessivo della strategia per il quale si richiede il sostegno a valere sul presente invito corrisponde o è inferiore a quello indicato nella proposta di strategia della manifestazione di interesse.
3. Il costo massimo ammissibile per gli interventi di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b) e c) non può superare, complessivamente, il 10% della dotazione pubblica della strategia.
4. Il costo massimo ammissibile per l'attività di cui all'articolo 9, comma 2, lettera e) non può superare il 5% della dotazione pubblica della strategia.
5. L'importo degli investimenti da realizzare tramite l'intervento 1.1 - miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole, non può superare il 20% dell'importo complessivo di tutti gli interventi di cui alla lettera d) che si intendono attivare.
6. 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.
7. L'aliquota di sostegno è pari al 100 per cento del costo ammissibile relativamente agli interventi di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b), c) ed e).
8. Per la realizzazione degli investimenti di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), si applicano le specifiche aliquote di sostegno indicate nelle rispettive schede in allegato E.
9. Per le attività di cui all'articolo 9, 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.

10. Per gli investimenti di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), punti 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.6, 1.10, 1.11, 2 e 3, e, nel caso di soggetti privati, anche punti 1.7, e 1.9, il sostegno è concesso a titolo di "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013.

11. 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.

12. 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 11.

13. Qualora la concessione di un aiuto "de minimis" comporti il superamento del massimale di cui al comma 11, il contributo viene revocato non solo per la parte che eccede il massimale stesso bensì per l'intero importo oggetto di concessione.

Articolo 12 - Costi ammissibili

1. Sono ammissibili i costi:

- a) sostenuti dal capofila e dagli altri soggetti del partenariato 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 gli studi di fattibilità dei progetti di investimento, 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 9 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 aziendali, di piani ambientali, di piani di gestione forestale o di documenti 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 di investimento legati all'attuazione della strategia;
- g) costi delle attività promozionali, di comunicazione 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 della strategia, di cui alla lettera f) del precedente comma, comprendono:

- a) costi per gli investimenti materiali in beni immobili, dettagliati per tipo di investimento nell'allegato E;
- b) costi per gli investimenti materiali in impianti, macchinari e attrezzature, dettagliati per tipo di investimento nell'allegato E;
- c) costi generali di cui all'articolo 9, 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 di fattibilità (specificazioni progettuali, programmi di ricerca, approfondimenti tecnici) 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 9, comma 2, lettera d), punto 3: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti di autore, marchi commerciali;
- e) 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 9, comma 2, lettera d), punti 1.1, 1.5, 1.10 e 1.11 e secondo le indicazioni delle schede sugli investimenti materiali di cui all'allegato E; 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 la strategia preveda più investimenti dello stesso tipo, i limiti di spesa stabiliti dalle schede di cui all'allegato E 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 della strategia;
 - c) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale;
 - d) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
 - e) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
 - f) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo;
 - g) l'acquisto di animali, fatti salvi i casi ammessi esclusivamente per le attività didattiche e sociali riconducibili a quelli previsti per il tipo di investimento 1.5, alle medesime condizioni;
 - h) gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
 - i) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali e la loro messa a dimora;
 - j) gli interventi di prevenzione volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici;
 - k) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
 - l) gli interessi passivi;
 - m) il ricorso al leasing;
 - n) l'IRAP, i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, emolumenti arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione;
 - o) le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti facenti parte del partenariato o da soggetti detenuti e controllati da soggetti partner;
 - p) costi considerati non ammissibili nelle schede di cui all'allegato E, 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 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. Nel caso di assegni e borse di ricerca 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 d), 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, di comunicazione 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, sia pubblici che privati, 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 normativa vigente;
 - 2. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
 - 3. computi metrici estimativi, redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato, sulla base delle voci di costo contenute nei prezziari 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 E);
 - 4. per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nei prezziari 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 prezziari;
 - 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 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 E):
 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 E).
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 il partenariato, o parte di esso, abbia presentato altre proposte progettuali a valere su altre tipologie di intervento della Misura 16 – Cooperazione del PSR, l'operazione presentata a valere sul presente avviso interessa un ambito territoriale diverso, anche parzialmente, e ha finalità e contenuti diversi.

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno

1. Il capofila, successivamente alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR) ed entro la data del **1 ottobre 2018**:
 - a) provvede alla creazione sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it, dei legami associativi con i fascicoli aziendali di tutti i partecipanti al partenariato;
 - b) compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno individuale in formato elettronico sul SIAN, corredata della documentazione di cui all'articolo 17.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del direttore del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura, da pubblicare sul BUR.
3. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
4. Il beneficiario, ovvero l'aggregazione di soggetti di cui all'articolo 7, comma 1, presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente invito; le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il ritiro di cui all'articolo 35.

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 di cooperazione di cui all'articolo 8, redatto e sottoscritto secondo lo schema allegato A al presente invito;
 - c) strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale di cui all'articolo 8, redatta secondo lo schema allegato B al presente invito e corredata degli allegati facenti parte integrante;
 - 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 di cooperazione 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 di cooperazione che prevede di realizzare degli interventi, di avere o non avere ricevuto incentivi a titolo di "de minimis" negli ultimi tre esercizi finanziari, come da modello allegato C;
 - g) documentazione relativa alle procedure selettive espletate per il completamento del partenariato e per l'individuazione dei progetti di investimento, quali bandi, inviti, verbali, graduatorie.
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 delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 20, vengono applicati i criteri di selezione descritti nell'allegato D e sotto riportati:
 - a) coerenza generale della strategia;
 - b) integrazione di obiettivi di sviluppo economico, di valorizzazione ambientale, culturale e paesaggistica e di inclusione sociale;
 - c) caratteristiche dell'ambito territoriale: presenza di aree di elevato pregio naturalistico o culturale;
 - d) articolazione delle forme di aggregazione territoriale;
 - e) livello di integrazione multisettoriale;
 - f) articolazione della cooperazione: composizione in rapporto al numero degli attori coinvolti;
 - g) forme o obiettivi connessi con l'agricoltura sociale
 - h) ricadute sul territorio in termini di nuova occupazione.
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 48 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 della strategia che ha ottenuto il maggior punteggio nel primo criterio; in caso di ulteriore parità, è data priorità alla domanda della strategia che coinvolge il maggior numero di Comuni.

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 di cooperazione;
 - 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 la strategia presentata sia coerente e conforme alla proposta di strategia presentata con la manifestazione di interesse;
 - d) verifica che gli interventi proposti siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità della strategia, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
 - e) verifica – nei limiti del quadro finanziario – che i costi degli interventi previsti 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.
 - f) determina la spesa ammissibile e l'importo del contributo concedibile;
 - g) verifica il rispetto dei massimali "de minimis";
 - h) attraverso il supporto tecnico-consultivo del nucleo tecnico, applica alle strategie i criteri di selezione attribuendo i relativi punteggi;
 - i) 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, entro novanta giorni dal termine della scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
 - a) 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.
 - b) adotta i provvedimenti di concessione e li trasmette ai soggetti capofila.

Articolo 20 - Istruttoria dei progetti di investimento

1. Il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura comunica al capofila delle domande finanziate un termine, entro la data ultima del 31 dicembre 2019, entro il quale produrre la documentazione tecnica e quella necessaria alla verifica di congruità dei costi relativa ai singoli progetti di investimento selezionati per l'attuazione della strategia.
2. Entro il termine assegnato di cui al precedente comma, il capofila trasmette all'ufficio attuatore la seguente documentazione per ciascun **progetto di investimento**:
 - a) documentazione di cui all'articolo 14;
 - b) altra documentazione di cui alle schede tecniche degli specifici investimenti come da allegato E;
 - 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 giuntale 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.
3. Entro il medesimo termine il capofila trasmette la documentazione di cui all'articolo 14 finalizzata alla valutazione di congruità degli **interventi** di cui all'articolo 9 comma 2, lettere a), b), c), ed e). In alternativa, i beneficiari possono richiedere che per uno o più degli interventi di cui all'articolo 9 comma 2, lettere a), b), c), 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 9.³
4. L'ufficio attuatore, con l'eventuale supporto del Nucleo Tecnico di Valutazione entro sessanta giorni dalla presentazione della documentazione di cui ai commi 2 e 3:
 - a) verifica il rispetto dei requisiti di ammissibilità del progetto o dell'intervento proposto e del soggetto che lo attua;
 - 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 della strategia, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
 - d) verifica che i costi degli interventi previsti siano congrui e ragionevoli rispetto alle caratteristiche e alla dimensione dell'operazione;
 - e) verifica l'applicazione dei parametri di selezione adottati e in particolare che il progetto abbia superato la soglia minima stabilita;
 - f) che le operazioni non comportino effetti negativi sull'ambiente come attestato dalla documentazione di cui al comma 4, lettera d);
 - g) eventualmente effettua un sopralluogo per la verifica della consistenza iniziale degli interventi oggetto della domanda di sostegno, prima dell'avvio degli stessi;

³ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

- h) redige il verbale istruttorio e lo trasmette al capofila.

Articolo 21 - Graduatoria

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Non vengono finanziate parzialmente domande qualora le risorse non siano sufficienti a coprire totalmente il sostegno ammissibile a finanziamento.

CAPO V ATTUAZIONE

Articolo 22 - 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 di formalizzazione dell'accordo di cooperazione con atto pubblico.
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 il 31 dicembre 2021, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 23.⁴

Articolo 23 - 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, indipendentemente dall'importo del costo totale ammesso.

Articolo 24 - 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 nella strategia;
 - b) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'articolo 25 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,~~⁵
 - d) la modifica nella composizione dei soggetti che sottoscrivono l'accordo di cooperazione;
 - e) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi previsti nella strategia;
 - 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.⁶

⁴ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

⁵ Lettera soppressa con DGR n. 1797/2018

⁶ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

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 dal capofila al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura prima dell'esecuzione della stessa.⁷ 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 la strategia abbia subito modifiche e integrazioni, versione aggiornata della stessa, redatta secondo lo schema allegato B al presente invito.

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;
- 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 all'invito.

7. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:

- a) la conferma o la rideterminazione, 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 di cooperazione;
- 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;

⁷ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

- 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).⁸
- 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 25 - Varianti non sostanziali

- 1. Si considerano varianti non sostanziali:
 - a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento, quale conseguenza:⁹
 - 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.¹⁰
- 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 all'ufficio attuatore contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
- 5. L'ufficio attuatore 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 26 - Modalità di rendicontazione dei costi

- 1. I costi sostenuti dal capofila e dai partner 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

⁸ Lettera modificata con DGR n. 1797/2018

⁹ Lettera modificata con DGR n. 1797/2018

¹⁰ Comma modificato con DGR n. 1797/2018

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 rilasciato 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.
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 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 invito.

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 27 e 28.

Articolo 27 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50 per cento dell'importo relativo agli investimenti per i quali è stato concesso il sostegno.

2. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata dal capofila all'ufficio attuatore in formato elettronico sul SIAN ed è corredata dalla seguente documentazione:

- a) garanzia bancaria o equivalente stipulata a favore dell'Organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta o, nel caso di soggetto pubblico, dichiarazione del legale rappresentante contenente l'impegno a completare l'operazione entro i termini previsti e a restituire, se del caso, l'anticipo liquidato entro i termini e secondo le modalità indicate dall'Organismo pagatore;
- b) documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 22, se non già inviata ai sensi dell'articolo medesimo.

3. L'ufficio attuatore, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda di pagamento, verifica:

- a) che la domanda sia compilata in modo corretto;
- b) che la documentazione allegata alla domanda di pagamento sia corretta e completa;
- c) che il beneficiario non sia destinatario 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;
- d) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici.

4. L'ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

5. Sulla base dell'istruttoria e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti l'ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispone il provvedimento con il quale propone all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili, per il tramite dell'Autorità di Gestione, indicando, per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo e le motivazioni che ne hanno comportato l'eventuale riduzione.

6. L'ufficio attuatore adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento dell'anticipo ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.

7. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 5, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 28 - 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 un acconto del sostegno concesso dopo che è stato sostenuto, di volta in volta, almeno il 10 per cento del costo ritenuto ammissibile e fino a tre mesi prima del termine di conclusione dell'operazione.

3. Alla domanda di pagamento in acconto, il capofila allega la seguente documentazione:

- 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 32;
 - h) che il capofila e i partner della strategia 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 della strategia 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, predispone 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 predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 29 - 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 28;
 - 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 14, 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 E.
 - 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 della strategia 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 32;
 - 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 28, 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 28 comma 6.
 6. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 28, commi da 7 a 13.

Articolo 30 - 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 n. 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 31 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. A decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno ed entro il mese successivo alla scadenza di ogni semestre, il capofila 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 distinti per partner e tipologia di investimento o di attività;
- 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 32 - 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 33 - 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 E.
3. Le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato K 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 34 - 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. le proprietà forestali in cui ricadono gli interventi devono 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 E.
3. Le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato K 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 35 - 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 36 - 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 37 - Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 33 e 34 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 38 - 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 39 - 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 33 e 34, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 40 - 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 41 - 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 42 - 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 43 - Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente invito possono essere richieste al Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura (dott. Willer Zilli), telefono 0432555123, e-mail: willer.zilli@regione.fvg.it, svilupporurale@regione.fvg.it, PEC: svilupporurale@certregione.fvg.it.
2. Copia integrale del presente invito e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: www.regione.fvg.it.