



ALLEGATO B

Disposizioni attuative

Sommarario

Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale.....	2
Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale	2
Titolo 2 - Costi.....	2
Articolo 2 – Costi ammissibili.....	2
Articolo 3 – Costi non ammissibili	2
Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare.....	3
Titolo 3 – Attuazione dell’operazione	5
Articolo 5 – Avvio e conclusione.....	5
Articolo 6 – Proroghe.....	6
Articolo 7 – Omissis	6
Articolo 8 – Varianti.....	6
Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione.....	7
Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi	7
Articolo 10 – Liquidazione dell’anticipo del sostegno.....	8
Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno	9
Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno	11
Articolo 13 – Clausola Deggendorf	13
Articolo 14 – Stabilità delle operazioni.....	13
Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario	13
Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione	14
Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni.....	14
Articolo 18 – Errori palesi	14
Articolo 19 – Revoca del sostegno	14
Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	15
Articolo 21 – Controlli ex post	15



Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

1. Qualora un intervento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, in sede di presentazione della domanda di sostegno, il beneficiario presenta al GAL, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 la valutazione dell'impatto ambientale, effettuata conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" per quanto applicabile in relazione alla tipologia dell'operazione per la quale viene richiesto il sostegno.
2. Gli interventi ricadenti in siti di Natura 2000 (ZSC, SIC e ZPS) specie quelli riguardanti investimenti strutturali, sono assoggettati al procedimento di valutazione di incidenza ambientale (VINCA) disciplinato dalla DGR n. 1323 del 11/07/2014 "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza" e dalla DGR n. 916 del 10/6/2021 "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VINCA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4. Gli stessi devono essere conformi alle relative misure di conservazione e ai piani di gestione esistenti, ancorché non approvati.
3. Qualora gli interventi ricadano all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali", la valutazione dell'impatto ambientale di cui al comma 1 è costituita dal parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della LR 42/96.

Titolo 2 - Costi

Articolo 2 – Costi ammissibili

1. Per essere ammissibili nell'ambito della Misura 19 – SLTP – del PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, i costi devono risultare:
 - a) sostenuti dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione, a eccezione dei costi connessi alla progettazione degli interventi proposti, ivi compresi la stesura del piano aziendale di cui all'Allegato A e A1, del piano delle spese di cui all'Allegato A2 e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 - b) preventivati, pertinenti e necessari per la realizzazione delle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
 - c) imputabili alle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
 - d) identificabili, verificabili e controllabili;
 - e) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.
2. Nel caso di soggetti pubblici e in tutti i casi previsti all'art. 13 del D. lgs. 36/2023 e rispettivi allegati ("Codice dei contratti pubblici"), l'ammissibilità dei costi è subordinata all'applicazione delle procedure previste dalla norma.

Articolo 3 – Costi non ammissibili

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 2, non sono considerati costi ammissibili:



- a) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla data della domanda di sostegno, ad eccezione dei costi connessi alla progettazione dell'intervento proposto, ivi compresi la stesura del Piano Aziendale di cui all'Allegato A e A1, il piano delle spese di cui all'Allegato A2 e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- b) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
- c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
- d) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
- e) qualsiasi tipo di intervento a carattere ordinario su immobili;
- f) gli interventi di carattere straordinario su fabbricati a uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni, a eccezione di interventi a finalità turistica, culturale e sociale;
- g) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve ovvero che esauriscono normalmente l'utilizzo nell'ambito di un singolo ciclo produttivo;
- h) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se a uso promiscuo, a eccezione degli acquisti a finalità turistica, culturale, sociale e per assicurare servizi di prossimità;
- i) le spese e gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
- j) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
- k) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- l) gli interessi passivi;
- m) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale.

2. Nel caso in cui il regime d'aiuto adottato faccia riferimento a un regolamento di esenzione della Commissione europea oppure a specifici Orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato, in aggiunta ai costi non ammissibili di cui al comma 1 trovano applicazione le ulteriori condizioni previste per la categoria di aiuto applicato. In questo caso al fine di garantire l'effetto di incentivazione del sostegno e in deroga all'eccezione prevista al comma 1 lett. a) non è ammissibile nessun costo sostenuto in data antecedente alla domanda di sostegno.

Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare

1. Ai fini dell'ammissibilità, i costi devono essere congrui e ragionevoli in funzione delle operazioni attivate. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione, da allegare, a pena di inammissibilità dei costi medesimi, alla domanda di sostegno:

- a) per gli investimenti materiali di costruzione o miglioramento di beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura:
 - a.1) progetto esecutivo corredato delle relative autorizzazioni, concessioni e permessi redatto da un tecnico abilitato;
 - a.2) relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
 - a.3) computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno.



b) per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario regionale dei lavori pubblici, analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicato nel suddetto prezzario;

c) per gli investimenti materiali che prevedono l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:

c.1) tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;

c.2) redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;

c.3) contenenti i seguenti elementi:

I. dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo posta elettronica e PEC);

II. tipologia di macchina, attrezzatura, impianto con descrizione delle relative specifiche tecniche/caratteristiche e di ogni altro elemento di comparazione utile ai fini dell'individuazione dell'offerta più conveniente;

III. il prezzo complessivo;

c.4) corredati da una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base di parametri tecnico-economici. Qualora la motivazione adottata 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.

d) per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o tre preventivi redatti con le modalità indicate alla lettera c) finalizzata a 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 specificità del bene/servizio e la congruità del costo;

e) per 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;

f) per spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:

f.1) fra loro comparabili cioè riferite a medesimi beni, servizi e quantità;

f.2) redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti in concorrenza tra di loro;

f.3) contenenti i seguenti elementi:

I. dati completi del professionista o della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC);

II. dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo determinato, ove pertinente, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 17 giugno 2016 (Allegato I.13 "Determinazione dei parametri per la progettazione" ai sensi dell'articolo 41, comma 15, del decreto legislativo n.36 del 2023);

III. prezzo complessivo;



IV. se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto e sui costi previsti.

g) per le spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi;

h) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di sostegno – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito del GAL.

Titolo 3 – Attuazione dell'operazione

Articolo 5 – Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate, a pena di revoca del sostegno, entro due mesi dalla data del provvedimento di concessione per i beneficiari privati ed entro tre mesi dalla data del provvedimento medesimo per i beneficiari pubblici.

2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:

a) per operazioni in beni mobili o immateriali la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa a eventuali acconti o anticipi;

b) per operazioni in beni immobili, la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente;

c) nel caso di enti pubblici l'avvio delle operazioni si intende riferito all'atto formale di avvio delle procedure di acquisizione dei beni o servizi necessari per la realizzazione dell'operazione stessa.

3. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall'avvio delle operazioni ammesse a finanziamento, la documentazione di cui al comma 2, qualora non sia già stata allegata alla domanda di sostegno. Per la documentazione di cui al comma 2 lettera b), il beneficiario può presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il possesso delle autorizzazioni o la trasmissione delle comunicazioni o dichiarazioni previste dalla normativa vigente, con i relativi estremi.

4. Le operazioni sono concluse e rendicontate, a pena di revoca del sostegno, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 6, con la presentazione a SIAN della domanda di pagamento finale a saldo di cui all'articolo 12, entro i seguenti termini, decorrenti dalla data del provvedimento medesimo:

a) 8 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni mobili o immateriali e fino a 8 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici;

b) 10 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni immobili e fino a 10 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici.

5. In ogni caso le operazioni sono concluse e rendicontate, a pena di revoca del sostegno, con la presentazione a SIAN della domanda di pagamento finale a saldo di cui all'articolo 12 **entro il 31/12/2024**.



Articolo 6 – Proroghe

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi all'Ufficio attuatore entro il termine stesso, per motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. Il GAL concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di due mesi.
3. Il GAL con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro 15 giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario.

Articolo 7 – Omissis

Articolo 8 – Varianti

1. Si considerano varianti:

a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza:

- a.1) di modifiche, disposte dal direttore dei lavori, relative ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative per beni immobili e impianti;
- a.2) del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;
- a.3) della modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;

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.

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 2, del bando.

4. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario al GAL, tramite l'utilizzo dell'apposita funzione SIAN, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno allegando la seguente documentazione:

- a) relazione di variante, datata e firmata redatta utilizzando il modello Allegato J;
- b) preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 4.

5. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante, con proprio provvedimento. Non sono comunque ammissibili le varianti che comportano:

- a) il venir meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi in cui l'operazione è declinata;
- b) una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 10 per cento fatto salvo quanto disposto al comma 1, lettera b);



c) una riduzione del punteggio tale da ricollocare la domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.

6. Le varianti non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

7. Nel caso di enti pubblici, vige il rispetto di quanto previsto dell'art. 21 dell'Allegato II.18 del Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) in materia di varianti.

Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione

Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi

1. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione di investimenti materiali in beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura, in sede di rendicontazione sono allegati, alle domande di pagamento in acconto e a saldo, a pena di inammissibilità dei relativi costi:

a) gli stati di avanzamento dei lavori o lo stato finale ivi compresi 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 basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;

b) a saldo, la documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).

2. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, fatta salva l'eccezione relativa ai costi di progettazione degli interventi proposti, di cui all'articolo 2, comma 1 lett. a), per i quali la data può essere compresa nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere 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 e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario 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 beneficiario 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 da 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 assumtrice) 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. Il beneficiario trasmette 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).

3. La fattura, o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) il CUP – Codice Unico Progetto assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno di cui all'articolo 19, comma 3 del bando o il riferimento al PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19, sottomisura 19.2 e al codice e titolo del bando.

4. Non sono ammissibili:

- a) le fatture prive di CUP o del riferimento alla tipologia di intervento e al PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- b) le copie di fattura elettronica prive di indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate;
- c) le fatture di cortesia.

5. Non sono ammessi i pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato o cointestato al beneficiario.

Articolo 10 – Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50 per cento del sostegno concesso per la realizzazione di investimenti materiali di cui all'art. 45 del regolamento (UE) 1305 del 17 dicembre 2013 e immateriali limitatamente ai casi previsti dal comma 2 lett. d) dello stesso regolamento (acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali).

2. Nel caso di ricorso ad una comunicazione del regime di aiuto ai sensi di un regolamento di esenzione ovvero di notifica del regime, i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno. Nel caso di concessione del sostegno ad enti pubblici, la liquidazione dell'anticipo può essere richiesta dal beneficiario dopo l'aggiudicazione dell'/degli appalto/i per la realizzazione degli investimenti cui l'anticipo si riferisce e nella misura del 50 per cento dell'importo effettivamente aggiudicato.

3. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata al GAL in formato elettronico sul SIAN ed è corredata dalla documentazione attestante l'avvio dell'operazione se non già trasmessa al GAL o, nel caso di enti pubblici, l'aggiudicazione dell'appalto/i.



4. Il beneficiario, entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 3 trasmette al GAL una garanzia bancaria o equivalente, redatta utilizzando il modello rilasciato da SIAN, stipulata a favore dell'organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta.
5. Il GAL, entro trenta giorni dal ricevimento della garanzia di cui al comma 4 svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e, in caso positivo, predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione indicando, per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo e le motivazioni che ne hanno comportato l'eventuale riduzione.
6. 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.
7. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
 - a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;
 - b) richiesta di autorizzazione o di approvazione di varianti che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.
8. Gli interessi di cui al comma 7 sono calcolati a decorrere dalla data di liquidazione dell'anticipo.

Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di due acconti del sostegno concesso.
3. La liquidazione del primo acconto è comprensiva dell'eventuale anticipo concesso.
4. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:
 - a) copia di un documento di identità del sottoscrittore della domanda di pagamento;
 - b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
 - c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
 - d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 9, comma 2;
 - e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - f) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
 - g) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati (nel caso di opere);
 - h) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenete i seguenti elementi essenziali:
 - h.1) descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 - h.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;



- h.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
- h.4) previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:
- i.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - i.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;
- j) per operazioni in beni immobili, gli stati di avanzamento dei lavori ivi compresi 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 basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate.
- k) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al bando;
- l) dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazioni fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento.
5. Il GAL, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e rendicontazione della domanda medesima.
6. Ai fini dell'istruttoria di cui al comma 5, il GAL 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) il GAL ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
7. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 6 il GAL verifica che i costi siano congrui, sostenuti nei termini previsti per l'operazione come stabiliti all'articolo 5, preventivati e pertinenti all'operazione al momento realizzata.
8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 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 degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi.
10. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo le verifiche di ammissibilità, di cui ai commi 5, 6 e 7, dei costi riportati nella domanda di pagamento, il GAL applica una revoca parziale del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari alla revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se il GAL accerta che il beneficiario non è responsabile.
11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi 5, 6, 7, 8 e 9, il GAL entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento predispose il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore 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 della SSL.

12. Il GAL adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.

13. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispose gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 5, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la documentazione di seguito indicata:

- a) copia di un documento di identità del sottoscrittore della domanda di pagamento;
- b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse, compresa autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 N.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" se dovuta;
- c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
- d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 9, comma 2;
- e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- f) copia completa del progetto relativo a eventuali varianti, se previsto dalla normativa vigente;
- g) eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello Allegato J;
- h) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate.
- i) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati;
- j) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dal beneficiario;
- k) ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
- l) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;
- m) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal CAPOFILA contenete i seguenti elementi essenziali:
 - m.1) descrizione dell'operazione realizzata, con particolare riguardo agli elementi che hanno concorso a determinare il punteggio assegnato al progetto in sede di domanda di sostegno;
 - m.2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;



- m.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
- n) dettagliata relazione conclusiva, redatta da ciascuno dei beneficiari che partecipano al progetto d'area contenete i seguenti elementi essenziali:
- n.1) descrizione dell'operazione realizzata, con particolare riguardo agli elementi che hanno concorso a determinare il punteggio assegnato al progetto in sede di domanda di sostegno;
 - n.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 e raggruppate secondo le categorie di costo preventivate nella domanda iniziale;
 - n.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
- o) per gli interventi realizzati dai privati (persone fisiche) connessi all'attività ricettiva extralberghiera, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante l'avvio dell'esercizio dell'attività ricettiva e/o la modifica dell'attività conseguente all'ampliamento della capacità ricettiva e l'avvio dei servizi complementari previsti dal progetto;
- p) prospetto contenente i seguenti dati (nel caso sia stato assegnato il punteggio per l'incremento dell'occupazione): numero dipendenti assunti a tempo indeterminato, matricola INPS e INAIL, indirizzo della sede operativa qualora non coincidente con la sede legale, tipologia di CCNL applicato al personale e dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 relativa al numero di occupati alla data del saldo espressa in ULA.
- q) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
- q.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - q.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.
- r) per operazioni in beni immobili, stato finale dei lavori ivi compresi 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 basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate.
- s) per operazione in beni immobili, documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni);
- t) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al bando;
- u) copia di eventuale materiale informativo e promozionale prodotto;
- v) dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazioni fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento;
- z) altra eventuale documentazione indicata nel provvedimento di concessione del sostegno.
2. Ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo e della liquidazione del sostegno si applicano i commi da 5 a 13 dell'articolo 11.



Articolo 13 – Clausola Deggendorf

1. Nel caso in cui il sostegno sia concesso in osservanza della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato (regolamenti di esenzione oppure Orientamenti in materia di aiuti di Stato), per procedere alle liquidazioni di cui ai precedenti articoli 10, 11 e 12 i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno.

Articolo 14 – Stabilità delle operazioni

1. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione (di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.), i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

2. In conformità all'articolo 8 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario cedente in relazione all'azienda ceduta.

3. Nel caso di cui al comma 2 il cessionario subentra nella domanda di sostegno o di pagamento se:

- a) informa il GAL entro il termine di trenta giorni dall'avvenuta cessione e richiede il subentro nella domanda di sostegno o di pagamento;
- b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;
- c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione.

4. In caso di assunzione di personale che comporti l'assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri stabiliti dal bando, l'aumento del numero di addetti deve permanere per almeno due anni dalla data di liquidazione del saldo del contributo.

Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette al GAL i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- b) l'importo dei costi liquidati nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile dal GAL e comunicato prontamente al beneficiario.

2. I dati di cui al comma 1 vengono trasmessi a mezzo PEC con le seguenti scadenze:

- a) entro il 15 luglio per i dati relativi al periodo 1° gennaio – 30 giugno;
- b) entro il 15 gennaio per i dati relativi al periodo 1° luglio – 31 dicembre;

3. I dati fisici inerenti allo stato finale dell'operazione finanziata devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo di cui all'articolo 12 (Liquidazione a saldo del sostegno).



Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, comprese sovvenzioni sotto forma di credito d'imposta, detrazioni fiscali e altre forme di aiuto di carattere fiscale.

Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
3. Il GAL prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
 - a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
 - b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
 - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

Articolo 18 – Errori palesi

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

Articolo 19 – Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui all'articolo 14 (impegni essenziali) e articolo 15 (impegni accessori) del bando, ovvero quando si verificano le condizioni di cui all'art. 5 commi 1 e 4, art. 7 comma 9, art. 11 comma 11, art. 17 comma 3, il GAL avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno in conformità alla L. 7 agosto 1990 n. 241 art. 21-quinquies, e lo comunica al beneficiario.
2. Nel caso di aiuti in regime «de minimis», qualora la concessione del sostegno erogato in conto capitale comporti il superamento del massimale «de minimis» previsto dal regolamento di riferimento, il sostegno è interamente revocato ai sensi dell'art. 3 comma 7 del regolamento (UE) 1407 del 18 dicembre 2013.



3. Il GAL trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile, il provvedimento di revoca di cui al comma 1 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.

Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali dedicati all'allevamento;
- e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

2. Il beneficiario comunica al GAL 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 fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

Articolo 21 – Controlli ex post

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettuano i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui all'articolo 14 (impegni essenziali) e articolo 15 (impegni accessori) del bando, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.