

## **BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.1 "MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI E DELLA SOSTENIBILITA' GLOBALE DELLE IMPRESE AGRICOLE - MACCHINARI E ATTREZZATURE" DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 Oggetto e finalità
- Articolo 2 Aree di intervento
- Articolo 3 Strutture competenti
- Articolo 4 Risorse finanziarie disponibili

### **CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

- Articolo 5 Beneficiari e requisiti di ammissibilità

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

- Articolo 6 Tipologia e aliquote del sostegno
- Articolo 7 Costo minimo e massimo ammissibile al sostegno
- Articolo 8 Operazioni ammissibili e requisiti di ammissibilità
- Articolo 9 Operazioni non ammissibili
- Articolo 10 Costi ammissibili
- Articolo 11 Costi non ammissibili
- Articolo 12 Congruità e ragionevolezza dei costi
- Articolo 13 Complementarità con altri strumenti dell'Unione europea

### **CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

- Articolo 14 Presentazione della domanda di sostegno
- Articolo 15 Piano di sviluppo aziendale
- Articolo 16 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno
- Articolo 17 Criteri di selezione e di priorità
- Articolo 18 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno
- Articolo 19 Graduatoria

### **CAPO V ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

- Articolo 20 Avvio e conclusione
- Articolo 21 Proroghe
- Articolo 22 Varianti

### **CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

- Articolo 23 Modalità di rendicontazione dei costi
- Articolo 24 Liquidazione dell'anticipo del sostegno
- Articolo 25 Liquidazione a saldo del sostegno
- Articolo 26 Subentro e cambio del beneficiario
- Articolo 27 Stabilità delle operazioni
- Articolo 28 Monitoraggio fisico e finanziario
- Articolo 29 Divieto di pluricontribuzione
- Articolo 30 Impegni essenziali
- Articolo 31 Impegni accessori
- Articolo 32 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni
- Articolo 33 Errori palesi
- Articolo 34 Revoca del sostegno

Articolo 35 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali  
Articolo 36 Controlli ex post

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 37 Disposizione di rinvio  
Articolo 38 Trattamento dei dati personali  
Articolo 39 Informazioni

## **ALLEGATI**

Allegato A - Zone montane di cui all'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) 1305/2013  
Allegato B - Modello di Piano di sviluppo aziendale  
Allegato C - Modello dichiarazione requisiti di ammissibilità  
Allegato D - Modello dichiarazione di rispetto del divieto di pluricontribuzione  
Allegato E - Criteri di selezione e di priorità  
Allegato F - Modello di Relazione di variante  
Allegato G - Modello di Relazione conclusiva  
Allegato H - Schede di riduzione ed esclusione

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Oggetto e finalità**

1. Ai sensi del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n. 141, il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della tipologia di intervento 4.1.1 "Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole" – macchinari e attrezzature, in conformità al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR).

2. La tipologia di intervento di cui al comma 1 è finalizzata a potenziare la competitività e migliorare la redditività, le prestazioni e la sostenibilità globale delle imprese agricole salvaguardando, nel contempo, il patrimonio agro ambientale in cui le aziende operano.

### **Articolo 2 Aree di intervento**

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

### **Articolo 3 Strutture competenti**

1. Ai fini del presente bando sono individuate le seguenti strutture competenti:

a) la struttura responsabile della tipologia di intervento è il Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche;

b) l'ufficio attuatore è il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.

### **Articolo 4 Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente bando sono assegnate le seguenti risorse finanziarie:

a) fondi PSR per complessivi euro 186.642,36 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 80.480,18;

b) fondi aggiuntivi regionali – AdS per complessivi euro 1.000.000,00.

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

3. Le disponibilità derivanti da rinunce ed economie potranno essere riutilizzate, previo parere dell'Autorità di gestione, per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all' articolo 19, entro la data di validità della stessa.

## **CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

### **Articolo 5 Beneficiari e requisiti di ammissibilità**

1. I beneficiari del presente bando sono:

- a) le imprese agricole individuali o societarie;
- b) le cooperative agricole di produzione che svolgono come attività principale la coltivazione del terreno o l'allevamento di animali.

2. I beneficiari sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) sono iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento;
- b) sono impresa non 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.

3. I requisiti di cui ai commi 1 e 2 sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno.

4. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del 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 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".

5. Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o di parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi della legge regionale n. 7/2000 e della legge n. 241/1990.

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

### **Articolo 6 Tipologia e aliquote del sostegno**

1. Il sostegno è concesso in conto capitale secondo le seguenti aliquote distinte per tipologia di beneficiario:

a) giovani agricoltori già in possesso dei requisiti previsti dal bando 2023 per l'accesso individuale al tipo di intervento 6.1.1 oppure sono giovani agricoltori già in possesso dei requisiti previsti dal bando 2023 per l'accesso individuale al tipo di intervento 6.1.1 e che si sono insediati in azienda nei cinque anni precedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno di cui al presente bando:

- 1) al 50 % del costo ritenuto ammissibile per operazioni relative alla produzione agricola;
- 2) al 35 % per operazioni relative alla trasformazione o alla commercializzazione di prodotti agricoli;

b) beneficiari diversi da quelli di cui alla lettera a) la cui SAU prevalente ricade nelle zone montane di cui all'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013 ed elencate nell'allegato A) e i cui investimenti sono realizzati in queste zone:

- 1) al 45 % per operazioni relative alla produzione agricola;
- 2) al 35 % per operazioni relative alla trasformazione o alla commercializzazione di prodotti agricoli;

c) beneficiari diversi da quelli indicati alle lettere a) e b):

- 1) al 35 % per operazioni relative alla produzione agricola;
- 2) al 30 % per operazioni relative alla trasformazione o alla commercializzazione di prodotti agricoli;

d) imprese biologiche cioè aventi SAU prevalenti a biologico ivi comprese quelle in conversione indipendentemente dalla localizzazione della SAU;

- 1) al 40 % per operazioni relative alla produzione agricola;
- 2) al 35 % per operazioni relative alla trasformazione o alla commercializzazione di prodotti agricoli;

2. Il sostegno è calcolato applicando l'aliquota spettante al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria e dei controlli di cui agli articoli 12 e 18.

### **Articolo 7 Costo minimo e massimo**

1. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a:

- a) euro 20.000,00 per operazioni realizzate da beneficiari con SAU aziendale localizzata prevalentemente nelle zone montane di cui all'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- b) euro 40.000,00 per operazioni realizzate da imprese con SAU aziendale localizzata prevalentemente nelle altre aree.

2. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 250.000,00.

### **Articolo 8 Operazioni ammissibili e requisiti di ammissibilità**

1. Sono ammissibili le operazioni che prevedono l'acquisto di nuovi macchinari e attrezzature collegati al ciclo colturale, all'allevamento, alla trasformazione o alla commercializzazione dei prodotti agricoli, di prevalente provenienza aziendale, appartenenti all'Allegato I al trattato.

2. Ai fini dell'ammissibilità le operazioni:

a) sono realizzate in Friuli Venezia Giulia;

b) migliorano le prestazioni e la sostenibilità globale dell'azienda agricola da un punto di vista economico e ambientale. Le prestazioni e la sostenibilità globale dell'impresa si intendono migliorate qualora si ottenga un incremento previsionale di almeno un parametro produttivo tra quelli indicati ai successivi numeri 1) o 2) unitamente al miglioramento previsionale di almeno un parametro della sostenibilità ambientale di cui al successivo numero 3):

1) migliorano il rendimento economico: gli interventi in cui è declinata l'operazione introducono tecnologie innovative e sostenibili, favoriscono l'innovazione di processo e di prodotto, ottimizzano i fattori della produzione, concorrono alla diversificazione delle produzioni o allo sviluppo di attività di trasformazione e commercializzazione;

2) migliorano la qualità delle produzioni: gli interventi in cui è declinata l'operazione favoriscono la riconversione (cambio del settore produttivo) o l'avvio di metodi di produzione biologici, contribuiscono a migliorare la qualità merceologica delle produzioni, favoriscono l'adozione di sistemi di tracciabilità di prodotto o di certificazioni volontarie o l'adeguamento funzionale all'adesione di sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario o nazionale e regionale, favoriscono la situazione aziendale in termini di igiene e di benessere degli animali oltre gli standard minimi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;

3) migliorano la sostenibilità ambientale: gli interventi in cui è declinata l'operazione favoriscono la produzione e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili, l'efficientamento energetico, la riduzione dell'inquinamento ambientale, l'efficientamento della gestione dei reflui zootecnici o di lavorazione, l'adesione a sistemi di certificazione ambientale, la conversione al metodo biologico, l'adattamento e la mitigazione del sistema produttivo ai cambiamenti climatici;

c) se relative alla trasformazione e alla commercializzazione, i prodotti agricoli trasformati e commercializzati, in entrata e in uscita, sono contenuti nell'allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e sono di prevalente provenienza aziendale.

### **Articolo 9 Operazioni non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le operazioni:

a) già portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno;

b) che prevedono la mera sostituzione di macchinari e attrezzature;

c) che prevedono interventi in beni immobili di qualsiasi tipo.

2. Ai fini di cui al comma 1, lettera a) si considera l'operazione completamente attuata alla data di pagamento dell'ultima fattura di saldo.

### **Articolo 10 Costi ammissibili**

1. Sono ammissibili i costi:

a) per l'acquisto di nuovi macchinari e attrezzature funzionali allo svolgimento dell'attività aziendale;

b) generali per la stesura del PA, per le garanzie fidejussorie connesse alla concessione degli anticipi, relativi alla tenuta del conto corrente, purché si tratti di conto appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'intervento nel limite del 10 per cento dei costi di cui alla lettera a).

### **Articolo 11 Costi non ammissibili**

1. Non sono considerati ammissibili i costi:

a) fatturati o quietanzati in data antecedente alla data della domanda di sostegno;

b) che non sono congrui e ragionevoli e che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno, di variante o di pagamento;

c) per l'acquisto di macchinari o di attrezzature o per la realizzazione di impianti stabilmente connessi ai fabbricati;

- d) per l'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature usati;
- e) per interventi realizzati su beni immobili;
- f) per l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo;
- g) per 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, l'acquisto di contenitori in legno per l'affinamento e l'invecchiamento dei vini comprese le barriques;
- h) inerenti agli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
- i) per l'acquisto di animali;
- j) inerenti agli interessi passivi;
- k) inerenti all'imposta sul valore aggiunto (IVA);
- l) sostenuti in natura, in economia o in leasing.

## **Articolo 12 Congruità e ragionevolezza dei costi**

1. I costi, ai fini dell'ammissibilità, sono congrui e ragionevoli in funzione dell'operazione attivata. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione, da allegare alla domanda di sostegno:

a) per l'acquisto di attrezzature e macchinari compresi nel "Prezzario dei costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole per la regione Friuli Venezia Giulia" (Prezzario macchinari) approvato con DGR 1600/2019 e successivi aggiornamenti:

1. report generato dall'applicativo del Prezzario macchinari, relativo a ogni macchinario o attrezzatura preventivata;

b) per l'acquisto di attrezzature e macchinari non compresi nel "Prezzario dei costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole per la regione Friuli Venezia Giulia" approvato con DGR n. 1600/2019 e successivi aggiornamenti, almeno tre preventivi di spesa, rilasciati tramite l'apposita funzione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN, aventi le seguenti caratteristiche:

1. tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
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;
3. contenenti i seguenti elementi:
  - I. i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC);
  - II. la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional;
  - III. il prezzo unitario e il prezzo complessivo;
  - IV. eventuali ulteriori elementi utilizzati ai fini della scelta del preventivo ritenuto valido;

4. corredati da una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base di parametri tecnico-economici quali ad esempio, la completezza delle caratteristiche funzionali, i tempi di consegna, l'assistenza tecnica, nel caso in cui la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso che, in ogni caso sarà il costo ritenuto congruo;

c) in caso di acquisto di macchinari e attrezzature 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 e rilasciati con le modalità indicate alla lettera b) 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;

d) in caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture in macchinari e attrezzature preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: preventivo di spesa, redatto e rilasciato con le modalità indicate alla lettera b) e 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;

e) in caso di spese generali per la stesura del PA, la valutazione della ragionevolezza e congruità avviene mediante verifica che il costo proposto non sia superiore al relativo costo derivante dal "Prezzario dei costi massimi di riferimento per le spese di progettazione delle sotto misure 4.1 e 4.2 del PSR 2014-2020" (Prezzario spese tecniche)

approvato con DGR n. 291/2020. A tale fine alla domanda di sostegno è allegato un preventivo di spesa, rilasciato tramite l'apposita funzione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN, in data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno, contenente:

1. dati completi (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
2. tipologia e descrizione del servizio offerto e indicazione della tipologia di progettazione tra quelle individuate nel Prezzario (stesura del Piano aziendale);
3. se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore e sui costi previsti;

f) in caso di spese generali per garanzie fideiussorie connesse alla concessione degli anticipi, tenuta di conto corrente purché si tratti di conto appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'intervento e spese per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze: almeno tre preventivi, rilasciati tramite l'apposita funzione del SIAN e aventi le seguenti caratteristiche:

1. che siano fra loro comparabili cioè riferiti a medesimi beni, servizi e quantità;
2. che siano redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e sottoscritti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro;
3. che contengano i seguenti elementi:
  - I. dati completi (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
  - II. dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo;
  - III. se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore e sui costi previsti;

g) nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, per le spese di cui alla lettera f), 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. Il preventivo, allegato alla domanda di sostegno, è rilasciato tramite l'apposita funzione del SIAN;

2. I costi correlati a preventivi rilasciati con modalità diverse da quelle previste al comma 1 non sono ritenuti congrui e non sono ammessi a finanziamento.

3. Il costo ammissibile relativo a:

a) macchinari e attrezzature comprese nel Prezzario macchinari, di cui al comma 1, lettera a) e alle spese generali per la stesura del PA, di cui al comma 1, lettera e), non è superiore a quello indicato nei rispettivi Prezzari;

b) macchinari e attrezzature di cui al comma 1, lettere b), c) e alle spese generali di cui al comma 1, lettera f) è quello relativo al preventivo con il costo più basso.

4. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione degli interventi il costo ammesso non è superiore a quello ritenuto congruo in fase di ammissibilità.

### **Articolo 13 Complementarietà con altri strumenti dell'Unione europea**

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) 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR 2014-2020.

## **CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 14 Presentazione della domanda di sostegno**

1. Il beneficiario, entro 90 (novanta) giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del SIAN, [www.sian.it](http://www.sian.it), corredata della documentazione di cui all'articolo 16.

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 presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro di cui all'articolo 32 "Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni".

#### **Articolo 15 Piano di sviluppo aziendale**

1. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, il Piano di sviluppo aziendale (PA), redatto utilizzando il modello allegato B).
2. Il PA contiene almeno i seguenti elementi:
  - a) dati dell'azienda richiedente;
  - b) dettagliata descrizione del Progetto di impresa e dell'operazione;
  - c) obiettivi e risultati che si intendono perseguire;
  - d) la dimostrazione della sostenibilità economica e globale dell'azienda agricola;
  - e) quadro economico dell'operazione;
  - f) la proposta di attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione.
3. Il PA di cui al comma 1 è compilato in sede di presentazione della domanda di sostegno con riferimento alla situazione aziendale ante investimento (ex ante) e viene ripresentato, in allegato alla domanda di pagamento a saldo, aggiornato alla situazione a regime derivante dall'avvenuta realizzazione dell'operazione finanziata.

#### **Articolo 16 Documentazione da allegare alle domande di sostegno**

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:
  - a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
  - b) Piano di sviluppo aziendale di cui all'articolo 15;
  - c) documentazione di cui all'articolo 12 in funzione dell'operazione programmata;
  - d) nel caso di interventi nella trasformazione e commercializzazione di prodotti, copia del modello IVA relativo all'anno d'imposta precedente alla presentazione della domanda, copia delle fatture relative alla materia prima acquistata da terzi per successiva trasformazione aziendale, ogni altra documentazione utile a quantificare la produzione aziendale di materie prime e la produzione trasformata in azienda;
  - e) prospetto contenente i seguenti dati riferiti all'anno solare precedente alla presentazione della domanda di sostegno: numero dipendenti iscritti all'INPS come coltivatori diretti (CD), Imprenditori Agricoli Professionali (IAP), Operai a tempo indeterminato (OTI);
  - f) copia di eventuali certificazioni volontarie;
  - g) eventuali copie di disciplinari interni di produzione;
  - h) per operazioni realizzate da aziende di produzione che aderiscono ai regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n.1305/2013, dichiarazione del trasformatore attestante che il prodotto conferito è conforme ai requisiti del relativo disciplinare di qualità;
  - i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, utilizzando lo schema allegato C) attestante:
    - i. che l'impresa non è azienda in difficoltà;
    - ii. che l'azienda non è destinataria di un ordine di recupero pendente per regimi di aiuto dichiarati illegittimi;
    - iii. di non avere ottenuto la concessione di aiuti a valere sui bandi del PSR 2014-2022 relativi al tipo di intervento 4.1.1 approccio individuale o approccio di filiera (Progetti di filiera) o approccio a pacchetto giovani;
    - iv. eventuale adesione, alla data della presentazione della domanda di sostegno, ai regimi di qualità indicati all'art. 16 del regolamento (UE) n. 1305/2013;
  - j) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, utilizzando lo schema allegato D) attestante il rispetto del divieto di pluricontribuzione.
2. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, la documentazione di cui al comma 1, lettere b), e), i) e j).

#### **Articolo 17 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 descritti all'allegato E).
2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

3. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 28 punti non è ammessa a finanziamento.
4. In caso di parità di punteggio tra due o più domande il criterio di priorità è individuato nel beneficiario più giovane, in caso di ulteriore parità, nel genere femminile e, in caso di ulteriore parità, nella domanda prevista con costo inferiore.

### **Articolo 18 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno**

1. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, svolge l'istruttoria delle stesse, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile e all'Autorità di Gestione e lo pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. L'ufficio attuatore concede il sostegno entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.

### **Articolo 19 Graduatoria**

1. La graduatoria ha validità di 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, può:
  - a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
  - b) rinunciare al sostegno.
3. L'ufficio attuatore, entro quindici giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, chiede al beneficiario di comunicare, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 2.

## **CAPO V ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE**

### **Articolo 20 Avvio e conclusione**

1. L'operazione è avviata, conclusa e rendicontata, con la presentazione della domanda di pagamento a saldo di cui al successivo articolo 25, entro dodici mesi a decorrere dalla data del provvedimento di concessione di cui all'articolo 18, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 21.
2. La mancata presentazione della domanda di saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno e il recupero di eventuali somme già liquidate.

### **Articolo 21 Proroghe**

1. Il beneficiario può richiedere all'Ufficio attuatore, entro il termine di conclusione e rendicontazione dell'operazione, una proroga del termine, per motivi imprevisi o imprevedibili non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. L'ufficio attuatore concede le proroghe, di cui al comma 1, fino ad un massimo di tre mesi.
3. L'ufficio attuatore con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro trenta giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario.

### **Articolo 22 Varianti**

1. Si considerano varianti:
  - a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuta ammissibile a finanziamento fino al 10 per cento quale conseguenza:
    - 1) di interventi, disposti dal direttore dei lavori, relativi ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative;
    - 2) del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;
    - 3) della modifica o dell'integrazione di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno con altri aventi migliori caratteristiche tecniche e funzionali o 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 dall'operazione ammessa 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 10, comma 1, lettera b).
4. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario all'ufficio attuatore, tramite l'utilizzo dell'apposita funzione SIAN, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo corredata da:
- a) relazione di variante, datata e firmata, redatta utilizzando il modello allegato F);
- b) preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 12.
5. L'ufficio attuatore approva, anche parzialmente, la variante con proprio provvedimento.
6. Non sono ammissibili le varianti:
- a) comunicate o realizzate prima della concessione del sostegno di cui all'articolo 18;
- b) che comportano:
1. il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi in cui l'operazione è declinata;
  2. 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);
  3. una riduzione del punteggio assegnato ai criteri "Positive ricadute ambientali";
  4. una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.
7. Le varianti non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
8. L'esecuzione di varianti non ammissibili di cui al comma 6 comporta la decadenza dal sostegno.

## **CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

### **Articolo 23 Modalità di rendicontazione dei costi**

1. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili quando comprovati da fatture o da altra documentazione fiscale equipollente di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno.
2. 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 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. 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 documentazione fiscale equipollente presentata ai fini della rendicontazione indica:

a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti 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 18, comma 1;

d) il riferimento alla tipologia di intervento 4.1.1 del PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

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 24 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.

2. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata all'Ufficio attuatore in formato elettronico sul SIAN.

3. Il beneficiario, a pena dell'archiviazione della domanda di anticipo, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 2 trasmette all'Ufficio attuatore 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.

4. L'ufficio attuatore, entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della garanzia di cui al comma 3 svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e per le domande di pagamento ritenute ammissibili, 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.

5. Entro 20 (venti) giorni dal ricevimento del provvedimento i cui al comma 4, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

6. 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 approvazione di varianti che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.

7. Gli interessi di cui al comma 6 sono calcolati a decorrere dalla data del decreto dell'Organismo pagatore di liquidazione dell'anticipo.

#### **Articolo 25 Liquidazione a saldo del sostegno**

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 20, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la seguente documentazione:

a. copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;

b. fatture o altra equipollente documentazione fiscale, distinte tra interventi relativi alla produzione e interventi relativi alla trasformazione o alla commercializzazione;

- c. documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 23;
- d. per impianti tecnologici/macchinari/attrezzature: copia della certificazione/dichiarazione di conformità CE o Dichiarazione di incorporazione ai sensi della Direttiva 2006/42/CE;
- e. relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- f. per interventi nella trasformazione o nella commercializzazione di prodotti: copia del modello IVA relativo all'anno d'imposta precedente alla presentazione della domanda di pagamento e copia delle fatture relative ai prodotti acquistati da terzi;
- g. prospetto contenente i seguenti dati: 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;
- h. ove previsto, documentazione atta a confermare l'adesione alla produzione biologica, ai regimi di qualità o alle certificazioni volontarie di cui all'articolo 16 del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- i. per operazioni realizzate da aziende di produzione che aderiscono ai regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013, dichiarazione del trasformatore attestante che il prodotto conferito è conforme ai requisiti del disciplinare di qualità;
- j. eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello allegato F);
- k. "Screenshot" o copia del documento di "classificazione tipologica comunitaria delle aziende agricole" elaborato sul sito dimensione economica della propria azienda espressa in SO utilizzando l'applicazione WEB raggiungibile al link <http://www.rica.inea.it/classce/> o in alternativa al link [http://www.rica.inea.it/classce\\_lite/](http://www.rica.inea.it/classce_lite/) secondo le modalità stabilite nel bando;
- l. copia dei registri IVA in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;
- m. relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati;
- n. relazione conclusiva e piano aziendale, redatta dal beneficiario utilizzando il modello allegato G), contenente i seguenti elementi essenziali:
  - 1. descrizione dell'operazione realizzata;
  - 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 di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
  - 4. dimostrazione del mantenimento o del raggiungimento della dimensione economica dell'azienda espressa in standard output conseguita a seguito dell'attuazione delle operazioni, qualora pertinente (ad esempio per cambio di indirizzo produttivo);
- o. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa, ai sensi del DPR 445/2000, dal beneficiario e attestante:
  - 1. il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
  - 2. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - 3. 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. che le fatture allegate alla domanda di pagamento sono registrate contabilmente ai fini IVA;
  - 5. il rispetto dei limiti di cumulabilità;
- o. scheda, debitamente compilata e firmata, del modello di MONITORAGGIO aggiornato alla data della presentazione della domanda di saldo scaricabile al link:  
<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-impres/agricoltura-foreste/psr-programma-sviluppo-rurale/FOGLIA226>.
- 2. La liquidazione del saldo è comprensiva dell'eventuale anticipo concesso.
- 3. L'ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione della domanda di pagamento esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima.
- 4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, l'ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita se l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 6 la motivazione deve essere riportata nel provvedimento di liquidazione del sostegno.

5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3 l'ufficio attuatore verifica che i costi siano sostenuti nei termini previsti per l'operazione, preventivati, pertinenti all'operazione realizzata e che il divieto di pluricontribuzione sia stato rispettato.
6. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 3, 4 e 5 il soggetto delegato dall'Organismo pagatore svolge, ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, i controlli in loco delle domande di pagamento campionate entro 45 (quarantacinque) giorni a decorrere dalla data del campionamento.
7. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora l'importo del sostegno richiesto dal beneficiario con la domanda di pagamento e in base al provvedimento di concessione, supera di più del 10 per cento l'importo del sostegno liquidabile a seguito delle verifiche di cui ai commi 3, 4, 5 e 6, l'ufficio attuatore applica una riduzione dell'importo del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo dell'importo totale del sostegno e non oltre la 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 l'ufficio attuatore accerta che il beneficiario non è responsabile.
8. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi da 3 a 7, l'ufficio attuatore, entro 120 (centoventi) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento informa il beneficiario di eventuali riduzioni del sostegno liquidabile e predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
9. 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 10 bis della legge 241/1990 e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.
10. Entro 20 (venti) giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al comma 8, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

#### **Articolo 26 Subentro e cambio del beneficiario**

1. In conformità all'articolo 8 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora un'azienda venga ceduta (vendita, affitto o qualunque tipo analogo di transazione) 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.
2. Nel caso di cui al comma 1, il cessionario subentra al beneficiario cedente nella domanda di sostegno o di pagamento se:
  - a) informa l'Ufficio attuatore entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta cessione e richiede il subentro nella domanda di sostegno o di pagamento;
  - b) presenta i documenti giustificativi richiesti dall'Ufficio attuatore;
  - c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione.

#### **Articolo 27 Stabilità delle operazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 i beneficiari rispettano il vincolo quinquennale di stabilità dell'operazione, decorrente dal pagamento finale, impegnandosi a:
  - a) non cessare o rilocalizzare l'attività produttiva oggetto del sostegno al di fuori dell'area del PSR;
  - b) non cedere la proprietà delle infrastrutture oggetto del sostegno procurando un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
  - c) non porre in essere modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione oggetto del sostegno, compromettendone gli obiettivi originari.
2. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione di cui al DPREG 141/2016, la sostituzione di beni mobili oggetto di sostegno con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti è ammessa senza alcun tipo di finanziamento pubblico, previa acquisizione del parere positivo del competente ufficio attuatore, esclusivamente nei seguenti casi:
  - a) modifiche normative che rendono necessaria la sostituzione;
  - b) esigenze di adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
  - c) guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo.
3. Gli impegni a carico del bene sostituito ai sensi del comma 2 sono trasferiti al bene che sostituisce per il rimanente periodo di impegno.

4. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un macchinario oggetto del sostegno necessiti di essere spostato, durante il periodo di non alienabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio regionale, il beneficiario ne dà preventiva comunicazione all'ufficio attuatore. Tale spostamento non deve comportare un indebito vantaggio, derivante dalla disapplicazione dei criteri di selezione utilizzati per l'attribuzione dei punteggi.

#### **Articolo 28 Monitoraggio fisico e finanziario**

1. Il beneficiario, successivamente alla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno trasmette all'ufficio attuatore, 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 e liquidati nel periodo di riferimento;
- b) l'importo del costo sostenuto e liquidato complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- c) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'operazione.

2. I dati di monitoraggio fisico sono allegati alla domanda di saldo.

#### **Articolo 29 Divieto di pluricontribuzione**

1. L'aiuto di cui al presente bando è cumulabile, per il medesimo intervento, con la tipologia di intervento 4.1.4 "Miglioramento della redditività e della competitività delle aziende agricole – Strumenti finanziari: fondo di rotazione", con la tipologia di intervento 4.2.3 "Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli – strumenti finanziari: fondo di rotazione" per gli interventi che riguardano la trasformazione, commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli e con il Fondo di rotazione regionale per interventi nel settore agricolo, istituito con legge regionale 20 novembre 1982, n. 80, anche nell'ambito del Programma Anticrisi COVID-19 di cui all'articolo 12 della legge regionale 5/2020, o con altri interventi contributivi nazionali o regionali, purché nel rispetto delle aliquote di sostegno massime previste e dei limiti stabili nell'allegato II del regolamento (UE) 1305/2013.

2. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno e alla domanda di pagamento di saldo una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, compilata utilizzando l'allegato D) e la documentazione ivi indicata, rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000.

#### **Articolo 30 Impegni essenziali**

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017 la quale riporta anche le relative modalità di controllo.

2. Ai fini del presente bando non trova applicazione l'impegno essenziale "a.1 –avvio delle operazioni ammesse a finanziamento entro i termini indicati nel provvedimento di concessione".

3. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:

- a) non effettuare variazioni all'operazione che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 10 per cento;
- b) chiedere la concessione di eventuali proroghe entro il termine fissato dal provvedimento di concessione per la presentazione a SIAN della domanda di pagamento a saldo;
- c) presentare a SIAN la domanda di pagamento a saldo entro il termine fissato dal provvedimento di concessione del sostegno fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste entro il termine suddetto.

4. Le modalità di controllo degli impegni di cui al comma 3 sono indicate nell'allegato H) del presente bando.

5. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 3 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

6. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.

#### **Articolo 31 Impegni accessori**

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017.

2. Ai fini del presente bando non trovano applicazione gli impegni accessori b.1 "mantenere aggiornato il fascicolo aziendale relativamente agli investimenti realizzati in base all'operazione finanziata", b.2 "Chiedere l'autorizzazione all'esecuzione delle varianti sostanziali preventivamente all'avvio della variante", b.3 "chiedere la concessione di

eventuali proroghe entro i termini di conclusione fissati dal provvedimento di concessione”, b.4 “Rispettare la normativa sugli appalti pubblici anche per i beneficiari privati che rientrano nei casi previsti dalla normativa” di cui all'allegato B alla deliberazione n. 1623/2017.

3. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

4. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.

### **Articolo 32 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 fatto salvo il rispetto degli impegni assunti a seguito della concessione del sostegno.

2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o di rettifica, in formato elettronico sul SIAN.

3. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.

4. Non è ammesso il ritiro, 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 33 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 dall'ufficio attuatore 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 dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.

3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

### **Articolo 34 Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 30 e 31 e in conformità alla legge n. 241/1990 e alla legge regionale n. 7/2000, l'ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.

2. L'ufficio attuatore 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 e, per quanto non previsto, ai sensi della legge n. 241/1990 e della legge regionale n. 7/2000.

### **Articolo 35 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, in particolare, 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 adibiti all'allevamento;

e) un'epizootia o una fitopatologia 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 all'ufficio 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 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) n. 640/2014.

### **Articolo 36 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 30 e 31 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 37 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 2014-2022, la legge n. 241/1990, la legge regionale n. 7/2000 e il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4." emanato con DPR n. 141/2016.

### **Articolo 38 Trattamento dei dati personali**

1. 1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

### **Articolo 39 Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio sviluppo comparto agricolo, Titolare di posizione organizzativa, dott.ssa Caterina Talotti, tel. 0432 555794, email: [caterina.talotti@regione.fvg.it](mailto:caterina.talotti@regione.fvg.it), [sviluppoagricolo@regione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@regione.fvg.it); pec: [sviluppoagricolo@certregione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@certregione.fvg.it).

2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

