

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

**CRITERI DI AGEVOLAZIONE AI SENSI DELLA
MISURA 7 – Sottomisura 7.1 - Operazione 7.1.1**

sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico

INDICE

1. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	3
3. SOGGETTI BENEFICIARI.....	3
4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE INIZIATIVE	3
5. CRITERI DI SELEZIONE	4
6. COSTI AMMISSIBILI.....	5
6.1. DISPOSIZIONI GENERALI	5
6.2. DISPOSIZIONI SPECIFICHE	5
6.3. SPESE NON AMMISSIBILI	6
7. IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO	6
8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	6
8.1. TERMINI E MODALITÀ.....	6
8.2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	7
9. ITER PER L'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	7
10. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITA' E DELLA CONGRUITA' DEI COSTI	7
11. TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE.....	8
12. VARIANTI.....	8
13. COLLAUDO E LIQUIDAZIONE	9
14. OBBLIGHI, CONTROLLI E SANZIONI.....	9
14.1. OBBLIGHI	9
14.2. CONTROLLI.....	10
14.3. SANZIONI	10

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1. I presenti criteri stabiliscono i termini e le modalità di agevolazione ai sensi della sottomisura 7.1 **sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico** - del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento, approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015 e dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1487 di data 31 agosto 2015.

2. Per quanto non espressamente previsto nei presenti criteri si rinvia al citato Programma di Sviluppo Rurale, alla normativa comunitaria vigente, nonché alle linee guida del Ministero.

3. L'Operazione ha l'obiettivo di favorire una pianificazione che integri la conservazione della natura con le esigenze di sviluppo sostenibile del territorio, anche al fine di una maggiore consapevolezza dei legami esistenti tra sviluppo, valorizzazione e conservazione degli habitat e delle specie Natura 2000.

2. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse relative alla spesa pubblica totale assegnate per la graduatoria sono le seguenti:

- domande per il primo bando 2016: Euro 150.000,00, eventuali risorse non utilizzate verranno rese libere per ulteriori bandi.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

1. Sono soggetti beneficiari ai sensi dei presenti criteri: Enti di gestione dei siti Natura 2000, enti capofila gestori delle reti di Riserve e altri gestori di aree protette ai sensi della L.P. n. 11/07.

2. Il richiedente deve possedere alla data di presentazione della domanda il fascicolo aziendale in provincia di Trento, al fine della verifica delle caratteristiche utili per l'ammissibilità del beneficiario. Per quanto riguarda la definizione degli elementi che costituiscono la base per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale e della sua validazione si fa riferimento al "Manuale del fascicolo aziendale" curato dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura (APPAG).

3. Per i beneficiari pubblici che necessitano della costituzione di un nuovo fascicolo aziendale solo anagrafico possono richiedere ad APPAG, Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura, Via Trener 3, Trento, la costituzione dello stesso e comunicarne gli aggiornamenti, utilizzando il fac-simile denominato "modello Fascicolo Aziendale" pubblicato sul sito di APPAG alla voce "Fascicolo Aziendale".

4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE INIZIATIVE

Le condizioni di ammissibilità sono le seguenti:

- a) gli investimenti devono essere realizzati in provincia di Trento nelle zone rurali (Area D) e devono essere effettuati dai beneficiari elencati al capitolo 3;
- b) i piani devono:
 - riguardare aree di Natura 2000 o Reti di Riserve, in quanto aree ad alto valore naturale;

- essere redatti secondo le linee guida approvate nell'ambito del Progetto LIFE+ T.E.N. – azione A4 pubblicate sul sito (http://www.lifeten.tn.it/binary/pat_lifeten/azioni_preparatorie/LifeTEN_Report_A4.1395234552.pdf).

- c) le agevolazioni non sono cumulabili con ogni altra forma di aiuto di Stato;
- d) l'aiuto non può essere concesso ad imprese in situazione di difficoltà, di cui alla definizione degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà 2004/C244 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C244 del 1° ottobre 2004 e/o quando le stesse siano destinatarie di recuperi di contributi concessi ai sensi dei PSR 2007-2013 e 2014-2020 e poi revocati, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Qualora il contributo sia stato concesso in assenza delle informazioni necessarie, si dispone immediatamente la sospensione del contributo.

5. CRITERI DI SELEZIONE

1. Le graduatorie di accesso ai contributi delle domande presentate sono redatte sulla base di punteggi di merito, attribuiti in funzione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale, come specificati nella tabella seguente:

MISURA 7 - OPERAZIONE 7.1.1 - Sostegno per la stesura e aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali (FA: 4A, OT: A)*				
Principio dei criteri di selezione	Priorità	Criterio	Parametro indicatore	Peso
Caratteristiche dell'area oggetto dell'investimento	1	Estensione complessiva dei siti Natura 2000 coinvolti	superficie superiore a 10.000 ha	50
			superficie compresa tra 2000 ha e 10000 ha	45
			superficie inferiore a 2000 ha	40
	2	Numero dei siti di Natura 2000 coinvolti	superiore a 5	35
			da 2 a 5	30
			1	25
	3	Superficie di habitat prioritari per Natura 2000	maggiore o uguale 100 ha	20
			inferiore a 100 ha	15
Punteggio Massimo Totale				105
Punteggio minimo complessivo				65

2. A parità di punteggio si riserva la priorità alla data di presentazione della domanda. Potranno essere finanziate esclusivamente le domande che avranno totalizzato un punteggio non inferiore a 65 punti.

6. COSTI AMMISSIBILI

6.1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le iniziative per essere ammissibili devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) essere realizzate in provincia di Trento;
- b) il richiedente deve possedere alla data di presentazione della domanda il fascicolo aziendale in provincia di Trento. Per quanto riguarda la definizione degli elementi che costituiscono la base per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale e della sua validazione si fa riferimento al "Manuale del fascicolo aziendale" curato dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura;
- c) le spese pagate dal beneficiario devono avvenire mediante bonifico bancario o postale o mediante RIBA, su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa);
- d) le iniziative devono essere avviate e le spese devono essere sostenute successivamente alla presentazione della relativa domanda di agevolazione;
- e) è fatto obbligo di riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), attribuito dalla Struttura provinciale competente in materia in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo, in tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Per i documenti antecedenti alla data ricevimento della comunicazione del CUP o per altri documenti privi del CUP per errore materiale, è ammessa la riconciliazione riportando il CUP con aggiunta manuale sulla fattura ed allegando distinta dichiarazione del beneficiario;
- f) le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

6.2. DISPOSIZIONI SPECIFICHE

TIPOLOGIE

- Redazione o revisione dei piani di gestione per le aree Natura 2000, sia singole che raggruppate in Ambiti Territoriali Omogenei (ATO), come definiti dal Progetto LIFE+ T.E.N.
- Redazione dei piani attuativi dei piani parco (Piani d'azione) riferiti alla gestione dei siti Natura 2000.

Nel dettaglio, sono ammissibili le seguenti iniziative:

- la redazione o revisione dei piani di gestione delle reti di riserve definite ai sensi della L.P. n.11/07
- nella redazione del Piano di Gestione possono essere comprese le indagini propedeutiche necessarie per la definizione delle azioni gestionali sugli habitat e sulle specie di interesse comunitario e le azioni di partecipazione per il coinvolgimento dei portatori di interesse ;
- i piani attuativi del Piano del Parco se riferiti alla gestione dei siti Natura 2000.

6.3. SPESE NON AMMISSIBILI

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE , salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Inoltre, non sono mai ammissibili:

- le iniziative per le quali nel corso della precedente programmazione 2007-2013, sia già stato adottato un provvedimento di concessione del contributo;
- le fatture o atti equivalenti intestate a soggetti diversi dal beneficiario.

7. IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

1. Il limite massimo di spesa ammessa per domanda di aiuto è di 60.000,00 euro per i piani di gestione e di 20.000 euro per i piani attuativi dei piani parco;

2. Le agevolazioni sono concesse in forma di contributo in conto capitale. Il tasso di finanziamento sulla spesa ammissibile è il 100%.

3. La Provincia ha notificato l'operazione alla Commissione Europea validata e registrata in data 16.02.2016.

Per quanto riguarda la non applicazione del regime de minimis, si subordina l'ammissione della spesa (provvedimento di concessione del contributo) alla decisione della Commissione.

Ci si riserva, in ogni caso, la possibilità di concedere l'aiuto in regime de minimis in prima applicazione.

8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

8.1. TERMINI E MODALITÀ

Le domande di aiuto dovranno essere presentate on-line dal 19/04/2016 al 18/05/2016 mediante l'accesso al portale del sistema informativo agricolo provinciale al seguente indirizzo: www.srtrento.it <http://www.srtrento.it/>. Solo per il primo bando la domanda potrà essere presentata anche in forma cartacea presso il Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette con la medesima tempistica. In quest'ultimo caso le domande andranno redatte in conformità alla modulistica predisposta dalla struttura competente e disponibile sul sito www.modulistica.provincia.tn.it

Le domande devono essere presentate, pena l'inammissibilità delle stesse, corredate della documentazione prevista per le iniziative programmate, come elencata al punto 8.2.

Ai sensi dei presenti criteri possono essere presentate più domande relative a singole iniziative. Ogni domanda deve rispettare la spesa massima ammissibile.

8.2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Alla domanda deve essere allegata – pena l’inammissibilità della domanda - la seguente documentazione:

- a. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni, che il beneficiario non è destinatario di recuperi di precedenti aiuti dichiarati illegittimi dall’Unione Europea;
- b. dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi previsti dal bando;
- c. dichiarazione di autovalutazione ai fini del punteggio;
- d. proposta di piano di gestione o di piano attuativo del piano parco;
- e. relazione di sintesi della proposta progettuale firmata in calce dal tecnico abilitato che descriva:
 - le caratteristiche della proposta progettuale in relazione agli elementi oggetto di valutazione come specificati nel capitolo 5 “Criteri di selezione”;
 - il quadro riepilogativo dei costi complessivi della proposta progettuale;
 - il contributo finanziario richiesto.

9. ITER PER L’APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande è approvata, con determinazione del dirigente, una graduatoria di merito delle stesse, sulla base dei punteggi assegnati in base ai “criteri di selezione” come definiti al capitolo 5, approvati dal Comitato di Sorveglianza.

2. Entro 15 giorni dall’approvazione della graduatoria viene adottato il provvedimento di concessione del contributo.

Nel caso di domande utilmente inserite nella graduatoria di priorità ai sensi dei rispettivi “Criteri di selezione” ma non finanziabili per carenza di risorse, verrà adottato un provvedimento di non accoglimento ai sensi della L.P. 23/92 e verrà data comunicazione al richiedente.

Nel caso di domande prive della documentazione richiesta o presentata fuori dai termini previsti viene comunicata al richiedente l’irricevibilità e l’inammissibilità della domanda stessa.

10. MODALITA’ DI VALUTAZIONE DELL’AMMISSIBILITA’ E DELLA CONGRUITA’ DEI COSTI

Nell’istruttoria per la concessione del contributo, il Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette verifica:

- la presenza dei requisiti soggettivi;
- la pertinenza, funzionalità ed ammissibilità delle iniziative rispetto all’operazione;
- la ragionevolezza e congruità della spesa ammissibile;

- la spettanza dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
- l'importo del contributo concedibile.

Con l'atto di concessione del contributo possono essere motivatamente poste condizioni e precisazione tecniche, in relazione allo specifico progetto di investimento che non avranno, in ogni caso, nessun effetto sulla quantificazione dell'entità del contributo.

Al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre differenti offerte. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della suddetta relazione. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalle Amministrazioni Regionali e delle Province autonome, dallo Stato o dalla Commissione europea.

Operazioni realizzate da Enti Pubblici: nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti in materia di contratti e/o di lavori pubblici e comunque, per acquisti di beni materiali o immateriali, qualora non stimati con analisi prezzi, deve essere prodotto almeno un preventivo di spesa.

11. TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE

1. La rendicontazione delle iniziative dovrà essere effettuata entro due anni dalla data del provvedimento di concessione/approvazione del contributo. Entro tale data dovrà essere presentata tutta la documentazione necessaria per la liquidazione del contributo.

2. Per quanto riguarda le proroghe e le sospensioni dei termini, l'eventuale mancata osservanza dei termini e quanto non dettagliato a riguardo nel presente provvedimento, si rinvia a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 dd. 14/09/2007 e successive modificazioni e integrazioni. Tuttavia per le iniziative relative a soli acquisti di importo inferiore ad euro 100.000 può essere concessa una sola proroga per una durata massima di un anno.

3. In ogni caso i termini per la rendicontazione non possono essere differiti oltre il termine necessario per consentire la liquidazione delle agevolazioni entro il termine massimo del PSR.

12. VARIANTI

1. In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, non sono ammesse varianti sostanziali. In ogni caso non sono mai ammesse varianti che comportano modifiche agli

obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa, quali: cambio di beneficiario, cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate, modifica della tipologia di opere approvate.”

2. Nel rispetto del punto 1., pertanto, sono ammissibili solamente le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute entro il 20% di spesa ammessa, come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria e l'obbligatorietà della comunicazione.

13. COLLAUDO E LIQUIDAZIONE

1. Ai fini della liquidazione a saldo del contributo deve essere presentata la seguente documentazione:

- a) domanda di liquidazione/pagamento compilata dal beneficiario on-line;
- b) fatture o documenti equivalenti, che documentano gli acquisti e i lavori ammessi alle agevolazioni, corredate della documentazione indicata ai commi 2 e 3;
- c) riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile all'iniziativa e consegna degli elaborati previsti dall'incarico;
- d) dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio attestante di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni;

2. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata Bonifico o ricevuta bancaria (Riba), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura.

3. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

4. L'accertamento della regolare esecuzione (o collaudo) dell'iniziativa è effettuata dal personale incaricato del Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette, sulla base della documentazione presentata, fatta salva la facoltà di effettuare verifiche presso il beneficiario e nel rispetto dei manuali approvati dall'organismo pagatore APPAG.

14. OBBLIGHI, CONTROLLI E SANZIONI

14.1. OBBLIGHI

È fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2.1 e 2.2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo. Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, ed indicando: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, finalità e risultati; la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea;

b) inoltre, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, collocando, almeno un poster (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio, che indichi: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione, la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone invece una targa informativa che indichi i medesimi elementi.

Le informazioni di cui al comma precedente occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web. L'emblema dell'Unione deve essere conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

14.2. CONTROLLI

1. Modalità e i criteri per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta: il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio verrà effettuato su un campione di almeno il 5% delle pratiche, secondo quanto previsto dalle normative provinciali vigenti in materia.

2. Per quanto riguarda le procedure di controllo ed esclusioni si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 809/2014 e alle conseguenti circolari e manuali emanati dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura APPAG e alle disposizioni previste dalle deliberazioni adottate della Giunta provinciale in materia di riduzioni ed esclusioni.

14.3. SANZIONI

1. Nel caso di mancato rispetto dei termini per l'avvio e la rendicontazione delle iniziative, si procede alla revoca parziale o totale della concessione del sostegno, con recupero degli eventuali acconti, secondo le direttive della Giunta provinciale di cui alla deliberazione n. 1980 di data 14.09.2007 e s.m.;

2. Se all'atto del collaudo finale risultasse la perdita di requisiti che hanno concorso alla formazione del punteggio in graduatoria, nel verbale di collaudo si specifica se la riduzione del punteggio è rilevante o meno ai fini della concedibilità del contributo; in caso di rilevanza, è disposta la revoca del contributo con recupero degli eventuali acconti;

3. Si tengano anche presente le disposizioni riguardanti le procedure di controllo ed esclusioni di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014 e alle conseguenti circolari e manuali emanati dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura APPAG e alle disposizioni previste dalle deliberazioni adottate della Giunta provinciale in materia di riduzioni ed esclusioni.;

4. In caso di recupero di somme, le stesse sono maggiorate degli interessi legali decorrenti dal sessantunesimo giorno dalla data del protocollo di notifica al beneficiario del provvedimento di recupero;

5. In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni ed esclusioni in attuazione del DM n 180 di data 23/01/2015 nonché le conseguenti disposizioni attuative della Giunta provinciale ed i manuali emanati dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in agricoltura.