

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	4
4.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE INIZIATIVE	4
5.	CRITERI DI SELEZIONE	5
6.	COSTI AMMISSIBILI	6
6.1.	DISPOSIZIONI GENERALI	6
6.2.	DISPOSIZIONI SPECIFICHE	6
6.3.	SPESE NON AMMISSIBILI.....	6
7.	IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO	7
8.	TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	7
8.1.	TERMINI E MODALITÀ	7
8.2.	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO....	8
9.	ITER PER L'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	9
10.	MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITA' E DELLA CONGRUITA' DEI COSTI .	9
11.	INFORMAZIONI.....	10
11.1.	MONITORAGGIO	10
11.2.	INFORMAZIONI.....	10
11.3.	TRATTAMENTO DEI DATI	11
12.	TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE	11
13.	VARIANTI.....	11
14.	REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE	12
15.	OBBLIGHI, CONTROLLI E RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	12
15.1.	OBBLIGHI	12
15.2.	CONTROLLI.....	13
15.3.	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	13

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. Con decisione della Commissione Europea C(2017) 777 del 6 febbraio 2017 è stata modificata la decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 del 3 agosto 2015 e quindi è stata approvata la modifica del PSR. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 382 di data 13 marzo 2017 è stata approvata la versione 2.1 del PSR della Provincia Autonoma di Trento (la decisione e la deliberazione sono pubblicate online sul sito www.psrrento.provincia.tn.it).

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. La Focus Area di riferimento è la 4a) "salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa", l'obiettivo trasversale è l'"ambiente" mentre il fabbisogno soddisfatto è l'F31.

4. L'Operazione trae spunto dalla strategia implementata dal progetto europeo LIFE+ T.E.N. (Trentino Ecological Network): a focal point for a Pan-Alpine Ecological Network si propone di realizzare sul territorio provinciale una Rete ecologica polivalente, tramite l'integrazione delle politiche di conservazione della natura con quelle di sviluppo socio-economico, promuovendo in modo efficace la complementarità tra il settore agricoltura e quello del turismo e traendo il massimo beneficio dal valore catalizzatore dei servizi ecosistemici. Per maggiori informazioni consultare il sito al seguente link: <http://www.lifeten.tn.it/objectives/>.

2. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria pubblica complessiva per l'intero periodo di programmazione assegnata all'Operazione e il cronoprogramma dei relativi bandi riferito al periodo 2017-2020 è riportato nella seguente tabella:

Operazione	Spesa pubblica totale Periodo 2014-2020	Bando Anno 2016		Bando 2017		Bando 2018		Bando 2019		Bando 2020	
		Data apertura del bando	Importo stanziato dal bando	Data apertura del bando	Importo stanziato dal bando	Data apertura del bando	Importo stanziato dal bando	Data apertura del bando	Importo stanziato dal bando	Data apertura del bando	Importo stanziato dal bando
7.1.1	500.000,00	19/04 - 18/05	150.000,00	08/05/2017-06/07/2017	85.000,00	Marzo 2018	125.000,00	Marzo 2019	70.000,00	Marzo 2020	70.000,00

2. Le risorse relative alla spesa pubblica totale assegnate al presente bando ammontano a complessivi euro 85.000,00. Eventuali risorse non utilizzate verranno rese libere per ulteriori bandi.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

1. Sono soggetti beneficiari ai sensi dei presenti criteri:

- gli enti di gestione dei siti Natura 2000;
- gli enti capofila gestori delle reti di Riserve;
- gli altri gestori di aree protette ai sensi della L.P. n. 11/2007.

Tali soggetti sono i Comuni, le Comunità di Valle, i Bacini Imbriferi Montani (BIM), gli Enti funzionali della Provincia che gestiscono i siti Natura 2000 o altre aree protette ai sensi della L.P. 11/2007. Tali soggetti sono enti pubblici, che non svolgono istituzionalmente un'attività economica a scopo di lucro, rispettano tuttavia la definizione di piccole-medie imprese in quanto soddisfano i criteri dell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014.

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 (contatti: appag@provincia.tn.it – 0461/495877).

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 facsimile denominato "modello Fascicolo Aziendale" pubblicato sul sito di APPAG alla voce "Fascicolo Aziendale".

4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE INIZIATIVE

1. 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) l'aiuto può essere cumulato con altri aiuti concessi in relazione agli stessi costi ammissibili se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità dell'aiuto più elevata applicabile conformemente agli Orientamenti;
- d) l'aiuto è concesso secondo quanto stabilito dalla Comunicazione di esenzione numero SA.44574, pubblicata in data 25/05/2016;
- e) 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 4° Comitato di sorveglianza del PSR del 04/10/2016 e verificati dal Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette, 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			
Punteggio minimo complessivo				65

2. A parità di punteggio si riserva la priorità alle iniziative che hanno ottenuto il punteggio maggiore sul criterio “Superficie di habitat prioritari per Natura 2000”. Qualora si riscontrasse un’ulteriore parità di punteggio si considererà la 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

1. Le iniziative per essere ammissibili devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) 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);
- b) le iniziative devono essere avviate e le spese devono essere sostenute successivamente alla presentazione della relativa domanda di agevolazione;
- c) 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;
- d) 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

1. I costi ammissibili a finanziamento sono i seguenti:

- 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. (Trentino Ecologic Network);
- Redazione dei piani attuativi dei piani parco (Piani d'azione) riferiti alla gestione dei siti Natura 2000.

2. I piani di gestione e i piani attuativi dei piani parco devono riguardare aree di Natura 2000 o le Reti di Riserve in quanto aree ad alto valore naturale. Devono essere redatti secondo le linee guida approvate nell'ambito del progetto LIFE+ T.E.N. - azione A4 e pubblicate sul sito http://www.lifeten.tn.it/binary/pat_lifeten/azioni_preparatorie/LifeTEN_Report_A4.1395234552.pdf.

3. 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

1. 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 ai sensi del Dpr 633/72 art. 4, comma 5. Le attività svolte dagli enti pubblici nell'ambito degli interventi finanziati sono considerati "attività di pubblica utilità", non rientrano quindi tra le attività commerciali e per tali attività di pubblica utilità non è consentita la detrazione d'imposta, e pertanto l'IVA non risulta recuperabile. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

2. Non sono ammessi a contributo gli investimenti realizzati per conformarsi alle norme dell'Unione europea.

3. Non sono ammissibili le spese per gli investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala di cui all'Articolo 20(1)(e) del Reg. (UE) N. 1305/2013.

4. Non sono ammissibili le spese previste dall'art. 20, comma 1, lettere b), d), f) e g) del Reg. (UE) N. 1305/2013.

5. 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.

4. Con con Decisione n. C(2016) 3224 sugli aiuti di Stato/Italia (Trento) SA.44574 (2016/N) la Commissione ha comunicato l'esenzione delle operazioni 7.1.1, 7.5.1 e 7.6.1. Pertanto per tali operazioni non si applica il regime "de minimis".

8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

8.1. TERMINI E MODALITÀ

1. Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento reperibile sul sito internet www.psr.provincia.tn.it.

2. Le domande di aiuto dovranno essere presentate on-line dal 08/05/2017 al 06/07/2017 mediante l'accesso al portale del sistema informativo agricolo provinciale al seguente indirizzo: <http://www.srtrento.it/>.

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

4. 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

1. Alla domanda ogni beneficiario dovrà selezionare i criteri ai fini dell'autovalutazione del punteggio e dovrà dichiarare on-line:

- (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) di non aver beneficiato di altri aiuti pubblici per l'investimento oggetto della presente domanda e di non essere destinatario di recuperi di precedenti aiuti dichiarati illegittimi dall'Unione Europea;

e dovrà selezionare on-line di essere a conoscenza dei seguenti obblighi e condizioni:

- di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo;
- di consentire l'accesso alla proprietà, all'azienda ed alla documentazione oggetto del sostegno da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013;
- di essere a conoscenza dei contenuti del Programma di Sviluppo Rurale e delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dal programma medesimo i cui elementi principali sono indicati al capitolo 15 "obblighi, controlli e riduzioni ed esclusioni" e nelle "disposizioni specifiche" contenute nel paragrafo 6.2 del bando su cui si chiede il sostegno;
- di aver già acquisito o di impegnarsi ad acquisire tutte le autorizzazioni necessarie entro i termini previsti dal bando;
- di essere a conoscenza che per l'istruttoria verranno utilizzati i dati come risultanti dal fascicolo aziendale validato;
- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire in ordine a quanto dichiarato.

2. Alla domanda deve essere allegata on-line – pena l'inammissibilità della domanda - la seguente documentazione:

- relazione di sintesi della proposta di piano che descriva i seguenti aspetti:
 1. proposta di iniziativa sulla base delle tipologie ammissibili previste al punto 6.2;
 2. i contenuti e gli obiettivi della proposta le caratteristiche della proposta progettuale in relazione agli elementi oggetto di valutazione come specificati nel capitolo 5 "*Criteri di selezione*";

3. il quadro riepilogativo dei costi complessivi della proposta progettuale;
4. il contributo finanziario richiesto;
5. preventivi firmati.

Inoltre, dovrà essere presentata la seguente ulteriore documentazione per la concessione del contributo:

- eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell’IVA (vedi fac-simile pubblicato sul sito del Servizio Aree Protette e Sviluppo Sostenibile).

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

1. Nel caso di domande prive della documentazione richiesta o la cui documentazione sia presentata fuori dai termini previsti, sarà comunicata al richiedente l’irricevibilità o l’inammissibilità della domanda stessa.

2. 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.

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

4. 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.

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

1. L’istruttoria delle domande è assegnata al Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette al quale spetta la redazione dei verbali istruttori tecnico-amministrativi. Successivamente vengono approvate le iniziative con determinazione del Dirigente nella quale vengono specificati per ogni domanda: beneficiario, spesa ammessa, percentuale di contributo, ammontare del contributo e termini per la rendicontazione.

2. 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.

3. Con l'atto di concessione del contributo possono essere motivatamente posti 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.

4. 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.

5. **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. INFORMAZIONI

11.1. MONITORAGGIO

1. Il beneficiario è tenuto a fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati ed i singoli beneficiari sono tenuti a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere documenti riguardanti il monitoraggio e la valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

11.2. INFORMAZIONI

1. E' possibile richiedere in ogni momento informazioni all'Ufficio Biodiversità e Rete Natura 2000 (Ufficio PAT responsabile del procedimento) - Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette - Dipartimento Territorio, Agricoltura, Ambiente e Foreste (Contatti diretti: 0461.497885 – serv.aappss@provincia.tn.it). Il testo del PSR completo, la documentazione di approfondimento e la normativa di riferimento sono disponibili sul sito dell'Autorità di Gestione www.psr.provincia.tn.it. Informazioni complete e consigli utili per l'attuazione dell'Operazione “7.1 - 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” sono disponibili sul portale del Servizio (link di riferimento: <http://www.areeprotette.provincia.tn.it/>).

11.3. TRATTAMENTO DEI DATI

1. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) i servizi della Provincia Autonoma di Trento interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali. Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile al trattamento sono individuati, per quanto di propria competenza, dalle PA responsabili dei procedimenti.

12. 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. In ogni caso possono essere concesse massimo due proroghe ognuna per una durata massima di un anno.

3. In ogni caso i termini per la rendicontazione non possono essere stabiliti o differiti oltre il termine necessario per consentire la liquidazione delle agevolazioni entro il termine massimo del PSR, stabilito nel 31 dicembre 2023.

13. 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.

14. REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE

1. La domanda di liquidazione/pagamento a saldo del contributo dovrà essere inserita on-line dal beneficiario (www.srtrento.it). Dovranno essere compilati i campi inserendo i riferimenti degli allegati comprese le singole fatture. Per ogni riga andrà inserita la singola fattura con l'imputazione dell'importo per quella categoria di lavoro. Dopo aver firmato la domanda, in plico a parte, dovranno essere inviati tutti gli allegati di seguito elencati:

- fatture o documenti equivalenti, che documentano gli acquisti e le attività svolte ammessi/e alle agevolazioni, corredate della documentazione indicata ai commi 2 e 3;
- riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile all'iniziativa, nonché consegna degli elaborati previsti dall'incarico;
- 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.

È preferibile stampare la domanda di pagamento inserita a sistema ed inviare anche la stessa nel plico. Si precisa inoltre, che le fatture o i documenti equivalenti devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), assegnato al momento della concessione, come indicato nel punto 6.1 lettera c).

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.

15. OBBLIGHI, CONTROLLI E RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

15.1. OBBLIGHI

1. È fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di Esecuzione (UE) n.

808/2014 (modificato da Reg. di esecuzione (UE) N. 669/2016), durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo. Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo quanto indicato nel documento "*Obblighi di comunicazione – Linee guida*" predisposto dall'Autorità di Gestione e pubblicato sul sito internet dedicato al PSR 2014-2020 al seguente link <http://www.psr.provincia.tn.it/Sviluppo-Rurale-2014-2020/Scarica-Materiale/Loghi-Layout-Grafici>.

2. *“Salvo casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1306/2013, il contributo è rimborsato laddove entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario si verifichi il mancato rispetto dell'obbligo di non alienare, cedere o distogliere le opere e i beni per i quali le agevolazioni sono state concesse, oltre che in ipotesi di violazione della destinazione d'uso delle sovvenzioni erogate o di mancato esercizio dell'attività posta alla base della corresponsione dell'aiuto.”*

15.2. CONTROLLI

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

15.3. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

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 nell'atto di Regolare Esecuzione dell'iniziativa risultasse la perdita di requisiti che hanno concorso alla formazione del punteggio in graduatoria, nel verbale di regolare esecuzione si deve specificare 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 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. 2490 del 25 gennaio 2017, nonché le conseguenti disposizioni attuative della Giunta provinciale ed i manuali emanati dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti in Agricoltura (APPAG).