



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

PROGRAMMA DI SVILUPPO

RURALE

2014 - 2020

MANUALE PROCEDURALE

MISURA 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

SOTTOMISURA 4.1

“Sostegno a investimenti nelle aziende agricole”

via Dr. Julius Perathoner 10 - 39100 Bolzano
 organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

PRIMA APPROVAZIONE ADG	NUMERO	DATA
Atto del Direttore di Dipartimento	599110	27.10.2015

APPROVAZIONE CONGIUNTA ADG-OPPAB	NUMERO	DATA
Atto di approvazione	8	18.04.2016

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA
1	Parte relativa alla domanda di pagamento con allegati	13	06.06.2016

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA
2	- Nuove disposizioni in materia di codice unico di progetto (CUP) e annullamento fatture - Definizione di Giovane agricoltore ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 1307/2013	12	05.04.2017

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA
3	- Nuove disposizioni in materia di codice unico di progetto (CUP) e annullamento fatture - Nuove disposizioni in materia controlli amministrativi ed in Loco come da art. 47 - 53 Reg. (UE) 809/2014 - Piccole modifiche generali - Adeguamento allegati	34	09.01.2020

VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	ATTO DI APPROVAZIONE	
		NUMERO	DATA
4	- Criteri di selezione inviate alla Commissione Europea il 13.03.2020 (Valido per domande di contributo presentate a partire dal 14.05.2020) - Modifiche del programma di sviluppo rurale approvate con decisione di esecuzione della Commissione Europea del 14.05.2020 (finanziamento prevalentemente di stalle a stabulazione libera, eliminazione della tolleranza nel calcolo del dimensionamento massimo delle stalle, stralcio delle superfici foraggiere in siti Natura 2000 (Valido per domande di contributo presentate a partire dal 14.05.2020): - Inserimento dell'attestazione per l'attuazione per il rispetto delle prescrizioni relative al benessere e alla tutela degli animali (Valido per domande di contributo presentate dopo l'approvazione del presente manuale) - Piccole modifiche riguardante la presentazione e l'annullamento delle fatture (valide per tutte le domande di liquidazione anche retroattivamente) - Piccole modifiche generali (Valido per domande di contributo presentate dopo l'approvazione del presente manuale) - Adeguamento allegati	22	16.06.2020
	-		

VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	ATTO DI APPROVAZIONE	
		NUMERO	DATA
5	- Adattamento della documentazione di approvazione dei progetti in base alla nuova legge urbanistica - Adattamento riguardante l'accumulazione del contributo con altre agevolazioni - Adattamento della procedura di annullamento delle spese - Adattamento delle dimensioni degli impianti di stoccaggio letame / liquame e liquiletame alla direttiva provinciale DPP n. 6 del 21.01.2008 e successive modifiche (Valido per domande di contributo presentate dopo l'approvazione del presente manuale) - Piccole modifiche generali - Adeguamento allegati	18	28.04.2021

1.	INTRODUZIONE	9
1.1.	UFFICIO RESPONSABILE	9
1.2.	OBIETTIVI	9
1.3.	MACROFASI DELL'ITER PROCEDURALE	10
2.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	12
2.1.	SETTORE DI INTERVENTO	12
2.2.	RICHIEDENTI	12
2.2.1.	REQUISITI SOGGETTIVI	12
2.2.2.	REQUISITI OGGETTIVI	12
2.3.	AMBITO TERRITORIALE	12
2.4.	RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO	12
2.5.	TEMPISTICHE	13
3.	DOMANDA DI AIUTO	14
3.1.	DOCUMENTAZIONE	14
3.2.	PROTOCOLLAZIONE	15
3.3.	RICEVIBILITÀ	15
3.4.	COMUNICAZIONE DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO	16
4.	SELEZIONE DEI PROGETTI	17
4.1.	BUDGET PREVISTO	17
4.2.	DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO	17
4.3.	COMMISSIONE "SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO"	17
4.4.	VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELL'OPERAZIONE CON LA NORMATIVA EUROPEA	18
4.5.	AMMISSIBILITÀ DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	18
4.6.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	19
4.7.	ELEMENTI DI PREFERENZA	20
4.8.	GRADUATORIA DEI PROGETTI	20
4.9.	COMUNICAZIONE DI SELEZIONE / NON SELEZIONE	20
4.10.	INIZIO DEI LAVORI	20
4.11.	CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)	21
5.	AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO	23
5.1.	VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO	23
5.1.1.	IL RICHIEDENTE È AGRICOLTORE SINGOLO O ASSOCIATO, PERSONA FISICA O GIURIDICA	23
5.1.2.	FASCICOLO AZIENDALE	23
5.1.3.	IL RICHIEDENTE È ISCRITTO IN APIA	23
5.1.4.	IL RICHIEDENTE RISULTA TITOLARE DELLA CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE EDILIZIA	23
5.2.	VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO	24
5.2.1.	LA DOMANDA SI RIFERISCE AD UN'UTE (UNITÀ TECNICA ECONOMICA) UBICATA IN PROVINCIA DI BOLZANO	24
5.2.2.	RISPETTO DEI LIMITI DEL CARICO BESTIAME AZIENDALE (UBA/HA)	24
5.3.	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI RELATIVE AL BENESSERE E ALLA TUTELA DEGLI ANIMALI	25
5.4.	VERIFICA DEL DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO	25
5.4.1.	VERIFICA DEL DIMENSIONAMENTO DEL RICOVERO DI MACCHINARI ED ATTREZZI AGRICOLI	26
5.4.2.	VERIFICA DELLE DIMENSIONI DELLA CONCIMAIA E/O FOSSA LIQUAMI RISPETTANDO I LIMITI MINIMI	26

5.5.	VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DEL PROGETTO	27
5.6.	VERIFICA DI EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	27
5.6.1.	DETRAZIONE DI CONTRIBUTI GIÀ CONCESSI AL BENEFICIARIO	27
5.6.2.	DETRAZIONE DI EVENTUALI ENTRATE RICEVUTE	28
6.	AMMISSIBILITÀ DI SPESA	30
6.1.	VERIFICA DEI MASSIMALI D'INTENSITÀ DELL'AIUTO	30
6.2.	METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	31
6.3.	VERIFICA DEI LIMITI DI SPESA AMMISSIBILE	31
6.3.1.	SPESE PER COSTRUZIONE, AMMODERNAMENTO O AMPLIAMENTO DI FABBRICATI AZIENDALI CON ANNESSI LOCALI	31
6.3.2.	SPESE PER COSTRUZIONE, AMMODERNAMENTO O AMPLIAMENTO DI STRUTTURE PER IL RICOVERO DI MACCHINE AGRICOLE, OFFICINA DEL MASO E DEPOSITO CARBURANTE	33
6.3.3.	SPESE PER IMPIANTI DI MECCANIZZAZIONE INTERNA	34
6.3.4.	CONTRIBUTI IN NATURA	34
6.3.5.	SPESE GENERALI (SPESE TECNICHE)	34
6.4.	INVESTIMENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	35
7.	FINANZIABILITÀ	35
7.1.	SOPRALLUOGO AZIENDALE	35
7.2.	COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ/NON FINANZIABILITÀ	36
8.	VARIANTI SOSTANZIALI E VARIANTI DI PROGETTO	37
8.1.	VARIANTI SOSTANZIALI	37
8.2.	VARIANTI DEL PROGETTO	38
9.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	40
9.1.	DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	40
9.2.	COMPENSAZIONI TRA VOCI DI SPESA	41
9.3.	ECONOMIA DI SPESA	41
10.	CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO	42
10.1.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	42
10.2.	DESCRIZIONE GENERALE DELLE TIPOLOGIE DI CONTROLLO	42
10.3.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI REG. (UE) N. 809/2014, ART. 48	42
10.4.	CONTROLLI IN LOCO REG. (UE) N. 809/2014, ARTICOLO 49, 50, 51 E 53	46
10.5.	CONTROLLO EX- POST REG. (UE) N. 809/2014, ARTICOLO 52	48
10.6.	CONTROLLI DI II LIVELLO REG. (UE) N. 907/2014, ALLEGATO I/1/C1/VI	48
11.	LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	49
11.1.	INFORMAZIONE ANTIMAFIA	49
11.2.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DI LIQUIDAZIONE IN SOC	49
11.3.	AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO	50
11.4.	MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI ARCHIVI	50
11.5.	INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	51
11.5.1.	COMUNICAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO	51
11.5.2.	PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI BENEFICIARI	51
11.5.3.	COMUNICAZIONI SULLA BASE DELL'ART. 9 DEL REG. (UE) 809/2014	52
12.	MISURE ANTIFRODE	53
12.1.	USO IMPROPRIO DEI FINANZIAMENTI	53
12.2.	ACQUISTO DI ATTREZZATURE DI SECONDA MANO E LORO PRESENTAZIONE COME SE FOSSERO NUOVE	53

12.3.	APPALTI PRIVATI MANIPOLATI (“REGOLA DELLE TRE OFFERTE”)	54
12.4.	CREAZIONE DI CONDIZIONI ARTIFICIALI PER OTTENERE FINANZIAMENTI	54
12.4.1.	PRINCIPIO DEGLI AIUTI DE MINIMIS	54
12.4.2.	DIVIETO DI DOPPI FINANZIAMENTI IRREGOLARI TRAMITE ALTRI REGIMI NAZIONALI O UNIONALI O PERIODI DI PROGRAMMAZIONE PRECEDENTI	54
13.	CASI PARTICOLARI	55
13.1.	CAUSA DI FORZA MAGGIORE	55
13.2.	CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA	56
13.2.1.	TRASFERIMENTO PARZIALE O TOTALE DELL'IMPRESA AGRICOLA	56
13.2.2.	CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA	56
13.3.	RINUNCIA PARZIALE O TOTALE	56
13.3.1.	RINUNCIA PRIMA DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	57
13.3.2.	RINUNCIA DOPO IL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	57
13.4.	DECADENZA	57
13.5.	ANNULLAMENTO	58
14.	DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ	59
14.1.	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI	59
14.1.1.	RIDUZIONI PER L'APPLICAZIONE DI UNA SANZIONE AMMINISTRATIVA	59
14.1.2.	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI	60
14.2.	REVOCHE	61
14.2.1.	PROCEDURA DI REVOCA TOTALE O PARZIALE IN CASO DI ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE RISCONTRATA NEL CORSO DEL CONTROLLO IN LOCO / EX POST	62
14.2.2.	PROCEDURA DI REVOCA NEL CASO DI ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE RISCONTRATA NEL CORSO DEL CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO	62
14.2.3.	MODALITÀ E TEMPI DI RESTITUZIONE	63
14.2.4.	MODALITÀ DI CALCOLO DEGLI INTERESSI	63
14.3.	SANZIONI	64
14.4.	RICORSI	64
14.4.1.	RICORSI DI COMPETENZA DELL'ADG	64
14.4.2.	RICORSI DI COMPETENZA DELL'OPPAB	64
15.	ALLEGATI	66
	Allegato 1 – Check-list	66
	Allegato 2 – Modello domanda d'aiuto	73
	Allegato 3 – Dichiarazione riguardante la documentazione di progetto inviata	81
	Allegato 4 – Valutazione dell'incremento della redditività aziendale	83
	Allegato 5 - Preventivo dettagliato	85
	Allegato 6 – Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti irregolari	87
	Allegato 7 – Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto	88
	Allegato 8 – Relazione per la Commissione selezione progetti	90
	Allegato 9 – Verbale della riunione della Commissione selezione progetti	93
	Allegato 10 – Graduatoria delle domande di aiuto	95
	Allegato 11 – Comunicazione relativa all'esito positivo della procedura di selezione	97
	Allegato 12 – Comunicazione relativa all'esito negativo della procedura di selezione	99
	Allegato 13 – Comunicazione codice CUP	100
	Allegato 14 – Verifiche relative all'progetto	103

Allegato 15 – Verbale della verifica sul posto dell’opera oggetto di finanziamento	105
Allegato 16 – Relazione istruttoria della domanda di aiuto	108
Allegato 17 – Calcolo della spesa ammissibile	114
Allegato 18 – Comunicazione della concessione di un contributo	116
Allegato 19 – Comunicazione di revoca della domanda di aiuto	122
Allegato 20 – Trascrizione della domanda di aiuto	123
Allegato 21 – Domanda di pagamento	125
Allegato 22 - Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia	128
Allegato 23 – Certificato di regolare esecuzione dei lavori	129
Allegato 24 - Elenco delle fatture e del legname di produzione aziendale	132
Allegato 25 – Dichiarazione per assenza CUP	133
Allegato 26 – Dichiarazione finalizzata alla segnalazione certificata di agibilità inviata	135
Allegato 27 – Verbale della verifica dell’opera e degli acquisti sul posto dell’opera (come allegato al controllo amministrativo)	137
Allegato 28 – Verbale del controllo amministrativo	140
Allegato 29 – Verbale della verifica dell’opera e degli acquisti sul posto dell’opera (come allegato al controllo in LOCO)	144
Allegato 30 – Verifica della coincidenza della consistenza del bestiame in stalla con quanto riportato nella banca data APIA (come allegato al controllo in LOCO)	147
Allegato 31 – Verbale del controllo in LOCO	148

1. INTRODUZIONE

Il presente documento descrive tutte le attività di controllo sulle domande di aiuto e di pagamento previste dalla normativa europea a fronte della corresponsione di un contributo sulla sottomisura 4.1, “Sostegno a investimenti nelle aziende agricole”, del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) per il periodo di programmazione 2014 – 2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 art. 17 par. 1.a. “Investimenti in immobilizzazioni materiali”.

1.1.UFFICIO RESPONSABILE

L'Ufficio Edilizia rurale (31.4) della Ripartizione Agricoltura, responsabile della sottomisura 4.1, è competente per la ricezione della domanda di aiuto e di pagamento, la selezione degli interventi richiesti, la predisposizione di una graduatoria di finanziabilità, l'approvazione della domanda di aiuto e lo svolgimento delle verifiche previste in linea con disposizioni contenute nei regolamenti europei. Per ogni domanda viene compilata una check-list che sintetizza l'iter procedurale istruttorio ([Allegato 1](#)).

1.2.OBIETTIVI

L'obiettivo principale della sottomisura 4.1 è l'ammodernamento delle strutture e dell'impiantistica aziendale necessario per garantire alle aziende zootecniche di montagna una redditività adeguata, creando i presupposti per una produzione lattiero-casearia di elevata qualità, ottimizzando le condizioni igienico-sanitarie, razionalizzando i processi produttivi anche in termini di efficienza energetica ed aumentando la sicurezza sul lavoro. Si intende limitare in ogni modo il rischio di abbandono dell'attività agricola favorendo gli investimenti aziendali che possano portare ad un contenimento dei costi ed al miglioramento degli aspetti qualitativi della produzione garantendo un reddito congruo alle famiglie contadine.

1.3. MACROFASI DELL'ITER PROCEDURALE

Fase 1 - Presentazione delle domande di aiuto

Periodo di presentazione			
Primo periodo	Novembre	Dicembre	Gennaio
Secondo periodo	Marzo	Aprile	Maggio
Terzo periodo	Luglio	Agosto	Settembre

Fase 2 – Ricevibilità della domanda

	Elaborato
Protocolloazione	Check list
Verifica documentazione allegata alla domanda di aiuto	Check list
Comunicazione al richiedente di ricevibilità della domanda di aiuto e richiesta di eventuale documentazione mancante: 2 mesi di tempo per completare la documentazione allegata alla domanda	Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto

Fase 3 – Selezione dei progetti

	Elaborato
Analisi della domanda di aiuto e della documentazione allegata ai fini della coerenza dell'intervento con la misura e il PSR e attribuzione dei punteggi per i singoli criteri di selezione	Relazione per la Commissione Selezione progetti
Convocazione della Commissione selezione progetti (mesi febbraio, giugno, ottobre)	Convocazione da parte della segretaria della Commissione
Valutazione delle domande di aiuto e dei relativi interventi proposti	Verbale della riunione della Commissione Selezione progetti
Graduatoria delle domande selezionate	Graduatoria delle domande di aiuto
Comunicazione dell'esito di selezione	Comunicazione al beneficiario

Fase 4 - Ammissibilità e controlli sulla domanda di aiuto

	Elaborato
Verifica dei requisiti	Relazione istruttoria della domanda di aiuto
Verifica dell'ammissibilità della spesa	Relazione istruttoria della domanda di aiuto
Verifica della congruità degli importi	Relazione istruttoria della domanda di aiuto
Eventuale verifica dei requisiti sul luogo	Verbale di sopralluogo
Approvazione della domanda di aiuto	Decreto del Direttore di Ripartizione
Comunicazione della concessione di un contributo	Comunicazione al beneficiario

Fase 5 – Ricezione e liquidazione della domanda di pagamento

	Elaborato
Protocollo collazione	Check list
Verifica documentazione	Check list
Verifica dei requisiti	Verbale del controllo amministrativo
Verifica dell'ammissibilità della spesa	Verbale del controllo amministrativo / in loco e d'accertamento definitivo
Verifica della congruità degli importi	Verbale del controllo amministrativo
Verifica dei requisiti sul luogo	Verbale del controllo amministrativo / in loco e d'accertamento definitivo
Verifica dell'importo di contributo da liquidare	Verbale del controllo amministrativo / in loco e d'accertamento definitivo
Inserimento dell'elenco di liquidazione in SOC	Lettera di trasmissione

Fase 5 – Gestione di reclami e ricorsi

	Elaborato
Avvio del procedimento di revoca	Lettera di avvio del procedimento di revoca
Ricorso da parte del richiedente entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione	Lettera di ricorso presentata all'Autorità di Gestione oppure al TAR
Riesame da parte dell'Autorità di Gestione	Valutazione dei ricorsi da parte dell'autorità di gestione e comunicazione dell'esito al richiedente

2. DESCRIZIONE DELLA MISURA

2.1. SETTORE DI INTERVENTO

La sottomisura 4.1 prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) costruzione, ammodernamento, risanamento o ampliamento di fabbricati aziendali con annessi locali destinati all'allevamento di bovini da latte in aziende zootecniche; sono da considerarsi ammissibili al finanziamento anche i costi di demolizione dei fabbricati esistenti qualora debbano essere eliminati;
- b) costruzione, ammodernamento, risanamento o ampliamento di strutture per il ricovero di macchine agricole in combinazione con gli interventi del punto a);
- c) nuovi impianti di meccanizzazione interna nelle suddette aziende in combinazione con gli interventi del punto a).

2.2. RICHIEDENTI

2.2.1. Requisiti soggettivi

- agricoltori singoli o associati
- persone fisiche o giuridiche.

2.2.2. Requisiti oggettivi

Alla data della presentazione della domanda di aiuto i richiedenti devono:

- essere titolari della concessione edilizia;
- essere iscritti nell'anagrafe provinciale delle imprese agricole (estratto APIA oppure conferma dell'ufficio responsabile della banca dati).

2.3. AMBITO TERRITORIALE

La sottomisura si applica agli interventi realizzati sul territorio della Provincia di Bolzano.

2.4. RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

Gli aiuti concessi ai sensi della presente sottomisura 4.1 non si configurano come aiuto di stato in quanto rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del Trattato.

2.5. TEMPISTICHE

Di seguito lo schema relativo alle tempistiche di realizzazione delle diverse attività:

<i>PRESENTAZIONE E DOMANDA</i>	<i>RICEVIBILITÀ</i>	<i>SELEZIONE</i>	<i>VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ ED APPROVAZIONE DEI PROGETTI SELEZIONATI DA PARTE DEL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE</i>	<i>COMUNICAZIONE E DELL'APPROVAZIONE /DINIEGO</i>
1° periodo: 1° novembre - 31 gennaio	entro 60 giorni dalla presentazione della domanda (se completa) o entro 60 giorni dalla presentazione di eventuale documentazione e integrativa richiesta	1° periodo: febbraio,	entro 18 mesi dalla selezione della domanda di aiuto	entro 19 mesi dalla selezione della domanda di aiuto
2° periodo: 1° marzo - 31 maggio		2° periodo: giugno,		
3° periodo: 1° luglio - 30 settembre		3° periodo: ottobre		

3. DOMANDA DI AIUTO

3.1. DOCUMENTAZIONE

Al fine di accedere agli aiuti previsti dalla sottomisura 4.1, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ([Allegato 2](#)) nel rispetto delle tempistiche e allegando la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
- autorizzazione per l'esecuzione dei lavori con i documenti tecnici, vidimati dal comune oppure secondo il tipo di approvazione del comune documentazione del progetto con dichiarazione del tecnico ([Allegato 3](#));
- per costruzioni: preventivo di un tecnico abilitato, in formato elettronico (file excel) e cartaceo ([Allegato 5](#)), riferito esclusivamente all'investimento per il quale viene richiesto il contributo (sommario per nuove costruzioni oppure dettagliato per risanamenti);
- per impianti meccanici inclusi nel listino prezzi provinciale: preventivo di un tecnico abilitato oppure offerte di ditte fornitrici;
- valutazione dell'incremento della redditività aziendale ([Allegato 4](#))
- dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti ([Allegato 6](#))
- Per progetti con più di 10 UBA, un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali. Per progetti fino a 10 UBA, l'attestazione può anche essere redatta da un libero professionista abilitato. Per progetti che prevedono iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti di stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla, questo parere deve accertare l'impossibilità di realizzare una stalla a stabulazione libera o che sia priva di senso;

Eventuali documenti mancanti, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono essere presentati entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto ([Allegato 7](#)).

3.2.PROTOCOLLAZIONE

Le domande di aiuto e gli eventuali documenti integrativi presentati entro il termine di 60 giorni, vengono protocollati nel giorno stesso di presentazione; in caso di impossibilità verranno comunque protocollati il primo giorno utile immediatamente successivo a quello di presentazione. Il protocollo di riferimento è quello di OPPAB. Il sistema informativo di protocollo è “e-procs”.

3.3.RICEVIBILITÀ

Per ogni domanda di aiuto protocollata viene valutata la ricevibilità, nel dettaglio si controlla:

- il rispetto dei termini di presentazione della domanda
La verifica si effettua controllando la data indicata sulla domanda di aiuto e la data del protocollo.
- la presenza nella domanda della firma del legale rappresentante del soggetto richiedente
La verifica si effettua controllando che la domanda sia firmata dal legale rappresentante e che in allegato vi sia copia del rispettivo documento d'identità, in corso di validità.
- la presenza del codice fiscale (CUAA) del richiedente.

La domanda viene verificata al fine di appurare che tutta la documentazione fornita sia completa. Nel caso in cui la documentazione da allegare alla domanda non sia completa, il beneficiario è tenuto a fornire i documenti mancanti entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione di protocollazione della domanda di aiuto.

La documentazione necessaria per la selezione deve pervenire entro il periodo di presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso in cui la domanda di aiuto venga presentata verso la fine di uno dei trimestri previsti dal presente manuale e il beneficiario non abbia più tempo a sufficienza per inviare tutta la documentazione necessaria, la selezione viene rimandata al periodo immediatamente successivo.

Se i documenti non vengono forniti entro il termine aggiuntivo di 60 giorni, la domanda verrà respinta con decreto. La domanda viene annullata nel caso in cui il richiedente decida di ritirarla di sua spontanea volontà con comunicazione scritta.

3.4.COMUNICAZIONE DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO

Il Direttore dell'ufficio responsabile della sottomisura provvede alla Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto ([Allegato 7](#)) nella quale devono essere specificati:

- l'oggetto del procedimento (misura/sottomisura del PSR)
- la data di protocollazione della domanda di aiuto
- il tecnico responsabile del procedimento
- l'elenco degli eventuali documenti mancanti.

4. SELEZIONE DEI PROGETTI

La procedura di presentazione delle domande di aiuto per la sottomisura 4.1 è quella dello sportello aperto in periodi prestabiliti.

4.1. BUDGET PREVISTO

Il budget finanziario della sottomisura complessivamente previsto per l'intero periodo di programmazione e destinato al finanziamento delle domande di aiuto.

Vengono considerate variazioni future approvati dal comitato di sorveglianza riguardanti l'assegnazione del budget.

4.2. DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO

Le domande di aiuto presentate saranno approvate ed ammesse fino a copertura della quota di budget disponibile per la relativa fase.

Al fine del calcolo dell'importo del contributo si considerano i costi dei preventivi e/o offerte allegati alle domande di aiuto oppure i costi già verificati dal tecnico sulla base del prezziario di riferimento.

I preventivi e/o offerte possono comunque essere aggiornati e sostituiti fino alla data di compilazione della relazione istruttoria della domanda di aiuto. Il contributo verrà calcolato in base all'ultimo preventivo presentato prima della data della suddetta relazione.

Qualora nella fase di determinazione dei costi ammissibili (successiva a quella di selezione) si riscontri una riduzione degli stessi rispetto a quanto preventivato, le risorse finanziarie recuperate potranno essere utilizzate per le domande di aiuto presentate nella stessa fase di selezione oppure nella fase di selezione successiva.

4.3. COMMISSIONE "SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO"

Le domande di aiuto vengono selezionate dall'Autorità di Gestione. L'Autorità di Gestione nomina una Commissione di "Selezione delle domande di aiuto", al fine di verificare la rispondenza della tipologia delle opere di progetto di ciascuna domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e di selezionare le domande di aiuto più funzionali alla strategia ed agli obiettivi della programmazione dello sviluppo rurale (secondo un criterio di coerenza con il programma).

La Commissione di “Selezione delle domande di aiuto” è composta da tre membri votanti della medesima struttura amministrativa, compreso il Presidente.

I membri della Commissione possono essere affiancati da esperti e tecnici di altre strutture.

Esperti e tecnici di altre strutture non partecipano al voto di selezione. Il relatore che presenta la proposta di selezione delle domande di aiuto ed il relativo punteggio ([Allegato 8](#)) non partecipa al voto di selezione. Il Direttore dell'Ufficio Edilizia rurale esercita la funzione di Presidente della Commissione. Gli esiti delle sedute della Commissione devono essere verbalizzati ([Allegato 9](#) e [Allegato 10](#)) e il risultato della selezione viene trasmesso al richiedente. La composizione della Commissione è definita con provvedimento dell'Autorità di Gestione.

4.4. VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELL'OPERAZIONE CON LA NORMATIVA EUROPEA

L'intervento deve essere rivolto al miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda agricola (art. 17 del Reg. (UE) 1305/2013). In generale gli investimenti ammissibili ai sensi della presente misura sono finalizzati:

- al miglioramento qualitativo della produzione di alimenti di alta qualità;
- al miglioramento del benessere e della tutela degli animali;
- al miglioramento igienico-sanitario e della salute degli animali allevati nelle aziende;
- al miglioramento della sicurezza sul lavoro;
- a favorire nuove tecnologie e razionalizzazioni delle fasi produttive;
- alla riduzione dell'impatto ambientale e paesaggistico;
- all'innovazione del processo produttivo della filiera agricola e agro-alimentare;
- a favorire il ricambio generazionale.

4.5. AMMISSIBILITÀ DEGLI INTERVENTI RICHIESTI

Vista la relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto e presi in esame gli elaborati grafici progettuali, i preventivi e i computi metrici, dovrà essere verificata l'ammissibilità degli interventi previsti, ossia l'inclusione di questi tra quelli elencati nel paragrafo “Settore di intervento” del presente manuale.

Sono ammissibili solo le opere e/o gli acquisti indicati nel preventivo e/o nell'offerta allegati alla domanda di aiuto. Tutte quelle tipologie di intervento per le quali una variazione comporterebbe una riduzione del punteggio, vengono nuovamente verificati al momento della valutazione del progetto di variante e/o al momento dell'istruttoria della domanda di pagamento e vengono ricalcolati i punti da attribuire. Il punteggio così ricalcolato deve comunque raggiungere il minimo necessario ai fini della selezione.

4.6. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Criteri di selezione e relativi punteggi per la sottomisura 4.1:

Criterio di selezione	NO	SI	Punti	Modalità di controllo
Aziende agricole che presentano punti di svantaggio		Fino 39 punti 10 da 40 punti 20 da 75 punti 30		estratto APIA in data della presentazione della domanda di aiuto oppure dichiarazione dell'ufficio responsabile della banca dati
Giovani agricoltori che non devono aver compiuto i quarantuno anni alla data della presentazione della domanda di aiuto	0	30		verifica della data di nascita sull'allegato documento di riconoscimento
Aziende con produzione biologica, anche in conversione	0	30		documentazione fornita dal richiedente stampa dall'Albo nazionale delle aziende biologiche richiesta all'ufficio provinciale competente
Progetti che prevedono un box separato per partorire	0	15		planimetria del progetto vidimato dal comune e/o relazione tecnica
Progetti che prevedono uno spazio per consentire alle vacche di muoversi all'aperto	0	15		planimetria del progetto vidimato dal comune e/o relazione tecnica
Progetti che includono la costruzione di un impianto di essiccazione fieno con l'impiego di aria riscaldata dal sole.	0	20		progetto vidimato dal comune e/o preventivo di spesa
Progetti che includono la costruzione o il risanamento degli impianti di stoccaggio con copertura: concimaia con tetto, fosse per colaticcio e/o liquami ricoperte	0	15		planimetria e prospetti del progetto vidimato dal comune e/o eventuale sopralluogo in azienda per concimaie e fosse per colaticcio e/o liquame già esistenti, in quanto tutte le strutture adiacenti alla sede aziendale devono essere coperte

I punti vengono attribuiti in base alla situazione riscontrata al momento della presentazione della domanda di aiuto. Il punteggio minimo necessario per superare la selezione è di 55 punti.

4.7. ELEMENTI DI PREFERENZA

A parità di punteggio viene data preferenza alle domande presentate prima in ordine di data.

4.8. GRADUATORIA DEI PROGETTI

Viene approvata una graduatoria delle domande di aiuto ([Allegato 10](#)) presentate nello stesso periodo e complete di tutta la documentazione necessaria. Le domande non selezionabili per esaurimento del budget previsto non superano questa fase. I richiedenti hanno comunque la possibilità di ripresentare la domanda di aiuto per una fase di selezione successiva.

4.9. COMUNICAZIONE DI SELEZIONE / NON SELEZIONE

Dopo la selezione, al richiedente viene comunicato l'esito mediante messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

Per ciascuna **domanda selezionata**, la struttura competente comunica al richiedente i riferimenti al verbale della selezione (con indicazione del posizionamento in graduatoria) e la possibilità di iniziare i lavori e gli acquisti necessari alla realizzazione del progetto a proprio rischio ([Allegato 11](#)). Solo al termine dell'istruttoria sulla domanda di aiuto verrà espresso un parere definitivo sulla finanziabilità del progetto.

Per ciascuna **domanda non selezionata** la struttura competente comunica al beneficiario i riferimenti al verbale della selezione, il termine entro il quale è possibile chiedere dei chiarimenti e la persona alla quale rivolgersi all'interno dell'Ufficio responsabile della sottomisura ([Allegato 12](#)).

4.10. INIZIO DEI LAVORI

I lavori e gli acquisti possono iniziare esclusivamente dopo la selezione della domanda, condizione che viene controllata tramite sopralluogo in azienda dopo la selezione del

progetto, tramite verifica della dichiarazione di inizio lavori al comune e/o tramite verifica delle emissioni e dei pagamenti delle fatture dopo la data di selezione del progetto.

Eccezione fanno:

- le spese generali (o spese tecniche), che possono essere sostenute nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di aiuto (e comunque dopo il 01.01.2014);
- il conferimento di legname di produzione aziendale.

Nel caso in cui i lavori e gli acquisti siano iniziati prima della selezione della domanda, l'investimento non è più finanziabile dal PSR.

4.11. CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

Il codice unico di progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. In particolare, il CUP è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati dai Fondi comunitari.

Il CUP per i soggetti richiedenti privati e pubblici che non effettuano appalti, viene creato dall'ufficio responsabile della gestione della sottomisura e comunicato al o alla richiedente ([Allegato 13](#)); per i soggetti richiedenti pubblici che effettuano appalti (le cosiddette stazioni appaltanti) il CUP viene generato dal beneficiario o dalla beneficiaria e deve essere comunicato all'ufficio responsabile della gestione della sottomisura contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto o, in ogni caso, prima dell'approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione provinciale.

Il CUP, creato per uno specifico progetto, va riportato sulle relative fatture e/o documenti contabili equivalenti, mandati di pagamento e pagamenti.

Annullamento delle spese

L'aiuto richiesto per la sottomisura n. 4.1 può essere cumulato per le stesse spese ammissibili con eventuali altre agevolazioni pubbliche oppure aiuti esclusivamente nel caso in cui il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013

Per escludere eventuali doppi finanziamenti irregolari ovvero che le stesse uscite possano essere presentate a rendicontazione irregolare sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari le fatture/spese presentate con la domanda di pagamento devono conseguentemente essere annullate.

Questa spesa sostenuta con il cofinanziamento dei fondi UE deve essere riconoscibile attraverso elementi che la identifichino.

Gli elementi che identificano e annullano le spese, anche se riportati singolarmente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti, sono:

- un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- la presenza del CUP (la cui indicazione è obbligatoria ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari inerente a un progetto finanziato dall'UE).

Qualora mancasse l'indicazione del CUP sulla fattura si garantisce comunque l'annullamento se è presente almeno uno degli altri elementi.

Solo per fatture emesse fino al 31.12.2020 senza qualsiasi indicazione, il beneficiario può eccezionalmente integrare una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata. ([Allegato 25](#)).

5. AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO

Le domande selezionate sono oggetto di verifica amministrativa.

Di seguito vengono elencati e descritti i controlli amministrativi i cui esiti portano all'ammissibilità o meno della domanda di aiuto da parte della struttura competente.

In linea generale, i controlli eseguiti sono di tipo informatico e cartaceo (verifica della documentazione pervenuta) ma possono essere completati anche da un eventuale sopralluogo in azienda. L'eventuale effettuazione del sopralluogo dovrà essere verbalizzata ed inserita nella checklist riepilogativa.

5.1. VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO

5.1.1. Il richiedente è agricoltore singolo o associato, persona fisica o giuridica

Il controllo sulla forma giuridica viene effettuato consultando la banca dati della Camera di Commercio e/o l'Archivio Provinciale delle Imprese Agricole (APIA).

5.1.2. Fascicolo aziendale

Il fascicolo aziendale raccoglie l'insieme dei dati di tutti i soggetti che si pongono in relazione con la pubblica amministrazione ed è anche parte integrante dell'anagrafe delle imprese agricole.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1° dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra il richiedente l'aiuto e la Pubblica amministrazione.

5.1.3. Il richiedente è iscritto in APIA

Il controllo si ritiene svolto e superato con esito positivo quando, al momento della presentazione della domanda, l'ufficio responsabile dell'istruttoria verifica la presenza in APIA, o presso l'ufficio responsabile della banca dati del fascicolo aziendale intestato al richiedente.

5.1.4. Il richiedente risulta titolare della concessione / autorizzazione edilizia

Il controllo viene effettuato tramite la verifica della titolarità della concessione / autorizzazione edilizia.

5.2. VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO

5.2.1. La domanda si riferisce ad un'UTE (unità tecnica economica) ubicata in Provincia di Bolzano

Il controllo viene effettuato attraverso la consultazione della banca dati APIA.

Ai fini del calcolo del carico bestiame e della dimensione dell'edificio riguardante il progetto da finanziare sono riconoscibili anche le superfici foraggiere situate fuori dalla Provincia di Bolzano che risultano nella banca dati APIA oppure che vengono comunicate dall'ufficio responsabile della stessa.

5.2.2. Rispetto dei limiti del carico bestiame aziendale (UBA/ha)

Il controllo viene svolto sulla base dei dati presenti nella banca dati APIA (consistenza media annua).

- Il carico di bestiame minimo al momento della relazione istruttoria della domanda di aiuto deve raggiungere il valore di almeno 0,5 UBA/ha di superficie foraggera netta.
- Il carico di bestiame massimo al momento della relazione istruttoria della domanda di aiuto non può superare i seguenti valori massimi calcolati sulla superficie foraggera netta:
 - 2,5 UBA/ha fino a 22 punti di svantaggio dell'azienda;
 - 2,2 UBA/ha tra 23 e 29 punti di svantaggio dell'azienda;
 - 2,0 UBA/ha tra 30 e 39 punti di svantaggio dell'azienda;
 - 1,8 UBA/ha fino a 40 punti di svantaggio dell'azienda.

Il carico minimo ed il carico massimo sono calcolati in base al dato medio annuo presente nella banca dati provinciale degli animali (APIA/ LafisVet).

In caso di superamento del limite massimo oppure mancato raggiungimento del limite minimo prima dell'approvazione della domanda di aiuto l'ufficio responsabile invia una comunicazione al richiedente nella quale si specifica che la domanda potrà essere approvata solamente a condizione che il rispetto del limite minimo e massimo venga dimostrato entro il periodo di un anno dal ricevimento della comunicazione stessa.

5.3. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI RELATIVE AL BENESSERE E ALLA TUTELA DEGLI ANIMALI

Costruzioni di nuove stalle sono ammesse a contributo esclusivamente se prevedono la stabulazione libera (neanche in parte stabulazione fissa). Il controllo avviene tramite verifica del progetto.

Inoltre, per progetti con più 10 UBA è previsto un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali (come determinati dal/la Direttore/Direttrice della ripartizione provinciale agricola per l'incentivazione ai sensi della legge provinciale n. 11 del 14.12.1998). Per progetti fino a 10 UBA l'attestazione può anche essere redatta da un libero professionista abilitato e come determinato dal/la Direttore/Direttrice della ripartizione provinciale agricola per l'incentivazione ai sensi della legge provinciale n. 11 del 14.12.1998

Alla domanda della liquidazione finale la sopracitata organizzazione, ovvero il tecnico devono attestare, che con l'esecuzione dei lavori e degli acquisti vengono rispettati i sopracitati requisiti per il benessere e la tutela degli animali.

Iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti di stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla, sono prese in considerazione, a condizione che nel sopracitato parere sia accertata l'impossibilità di realizzare la stalla a stabulazione libera o che sia priva di senso.

5.4. VERIFICA DEL DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO

Il controllo consiste nel confronto tra il dimensionamento massimo del progetto vidimato dal comune calcolando tutte le specie di animali e il carico massimo di bestiame riferito ai punti di svantaggio ([Allegato 14](#)).

Viene presa in considerazione la tabella di calcolo dei coefficienti di conversione del bestiame valida ai sensi del PSR in fase della relazione dell'istruttoria.

Per quanto riguarda le galline ovaiole e i suini d'ingrasso si precisa, che queste tipologie vengono prese in considerazione esclusivamente oltre i 4 suini e/o 250 galline in quanto sono ritenuti non rilevanti per l'impegno tendente a limitare l'infiltrazione di sostanze nutrienti ai sensi dell'art. 7, 1b del Reg. (UE) n. 807/2014.

Si considerano per il calcolo del dimensionamento le superfici presenti in banca dati APIA (oppure su conferma dell'ufficio responsabile) alla data della Relazione istruttoria della domanda di aiuto.

Se la destinazione dell'edificio esistente alla sede del maso rimane quella della stalla, tale edificio, in termini di postazioni, viene incluso nel calcolo per il dimensionamento massimo di bestiame del progetto.

In caso di superamento del dimensionamento massimo dell'edificio, la domanda di aiuto viene respinta con decreto.

5.4.1. Verifica del dimensionamento del ricovero di macchinari ed attrezzi agricoli

Il controllo consiste nella determinazione della superficie massima ammissibile al contributo secondo la tabella allegata nel PSR, la quale comunque non può superare i 150 m². Si considerano anche le superfici già adibite a deposito macchine che non sono interessate dal progetto, rilevate al momento del sopralluogo eseguito sul luogo dell'intervento in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

5.4.2. Verifica delle dimensioni della concimaia e/o fossa liquami rispettando i limiti minimi

- **bovini e altri:**

- letame: platee di stoccaggio esistenti per un volume di 4,5 m³/UBA,
- letame: platee di stoccaggio nuove per un volume di 6,0 m³/UBA,
- liquame: vasche di stoccaggio esistenti per un volume pari a 3 m³/UBA
- liquame: vasche di stoccaggio nuove per un volume pari a 5 m³/UBA
- liquiletame: vasche di stoccaggio esistenti per un volume pari a 9 m³/UBA
- liquiletame: vasche di stoccaggio nuove per un volume pari a 12 m³/UBA

- **altre specie di animali**

-

Per tutte le altre specie di animali sono da considerare le misure minimi per i depositi di stoccaggio per effluenti secondo il regolamento di esecuzione in materie di tutela delle acque DPP n. 6 del 21.01.2008

5.5. VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DEL PROGETTO

La spesa ammessa a contributo deve ammontare fra 150.000,00 € e un 1.000.000,00 €. Per opere con preventivo inferiore/uguale a 1.500.000,00 € viene elaborata una relazione del funzionario incaricato in conformità alla legge provinciale n. 23/1993 ([Allegato 16](#)).

Per opere con preventivo superiore a 1.500.000,00 € viene elaborata una relazione da sottoporre alla Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano. ([Allegato 16](#)).

5.6. VERIFICA DI EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno. L'aiuto richiesto per la sottomisura n. 4.1 può essere cumulato per le stesse spese ammissibili con eventuali altre agevolazioni pubbliche oppure aiuti esclusivamente nel caso in cui il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

5.6.1. Detrazione di contributi già concessi al beneficiario

In riferimento alle strutture e ai macchinari oggetto del finanziamento vengono detratti tutti i contributi già concessi al richiedente (se non ancora liquidati) o liquidati tramite altre domande di contributo presentate negli ultimi dieci anni dalla presentazione della domanda attuale.

Domande per lo stesso tipo di progetto possono essere presentate:

- alla Ripartizione Agricoltura oppure
- all'INAIL,

- Legge Sabatini

I dati relativi ad eventuali altri contributi concessi da questi enti vengono verificati tramite:

- stampa delle informazioni contenute nella banca dati E-FIN e
- richiesta all'INAIL dell'elenco dei beneficiari; nel caso in cui il richiedente risulti essere beneficiario di un bando, viene mandata un'ulteriore richiesta per verificare l'oggetto finanziato.
- registro nazionale SIAN (gestione registro)

L'importo del contributo concesso da altri enti viene rivalutato in base ai coefficienti ASTAT (indice del costo di costruzione di un fabbricato residenziale per Bolzano).

5.6.2. Detrazione di eventuali entrate ricevute

Sono da considerare ai fini del calcolo del contributo le entrate ricevute negli ultimi 5 anni dalla data di presentazione della domanda di aiuto per:

- indennizzi derivanti da assicurazioni relative all'edificio e ai macchinari oggetto di finanziamento
- espropri di fabbricati rurali
- proventi dalla vendita riguardante l'edificio e i macchinari esistenti.

Il controllo viene svolto attraverso la verifica della dichiarazione resa dal richiedente in domanda di aiuto e/o tramite sopralluogo in azienda (nel caso di incendio o danni causati da forza maggiore alle strutture esistenti).

Nel caso in cui il beneficiario non abbia ancora incassato l'entrata in questione, gli verrà chiesto di dimostrare entro il termine massimo di 6 mesi dalla presentazione della domanda di aiuto l'ammontare percepito.

Se tale importo non verrà comunicato entro il termine sopraccitato:

- nel caso di indennizzi derivanti da assicurazioni relative all'edificio e ai macchinari da finanziare la domanda di aiuto viene respinta;
- nel caso in cui il vecchio edificio non venga demolito si procede ad una verifica della sua destinazione d'uso e al ricalcolo del dimensionamento della nuova stalla tenendo conto anche delle poste presenti al suo interno.

La somma totale del contributo per la costruzione del nuovo edificio inclusi gli eventuali macchinari e delle entrate, definite come sopra, non può superare l'importo delle spese ammissibili a finanziamento.

6. AMMISSIBILITÀ DI SPESA

6.1. VERIFICA DEI MASSIMALI D'INTENSITÀ DELL'AIUTO

Per gli **investimenti edili** il contributo massimo sulle spese ammesse a finanziamento ammonta al:

- 50% per aziende che hanno fino a 39 punti di svantaggio e si trovano in zona montana;
- 60% per aziende che hanno 40 o più punti di svantaggio e si trovano in zona montana.

Sulla base di una nuova classificazione delle zone di montagna da utilizzare nell'ambito del PSR della Provincia Autonoma di Bolzano, la totalità dei comuni è classificabile come "di montagna", senza alcuna eccezione.

La percentuale di contributo per gli **investimenti edili**:

- è aumentata di ulteriori 5 punti percentuali per i giovani agricoltori (che ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 1307/2013 non devono aver compiuto i quarantuno anni alla data della presentazione della domanda di aiuto):
 - che hanno ricevuto il premio per il primo insediamento negli ultimi cinque anni dalla data della presentazione della domanda di aiuto (Liquidazione del saldo del contributo)
 - oppure
 - che, contestualmente all'insediamento, hanno previsto nel rispettivo piano aziendale la realizzazione dell'edificio aziendale oggetto della domanda di aiuto.

Il controllo si effettua attraverso la verifica della data di nascita nel documento di riconoscimento del richiedente o, in alternativa, con la presenza del decreto di concessione del premio per il primo insediamento a seguito della presentazione di una domanda di aiuto corredata dal business plan presso l'Ufficio responsabile della sottomisura.

- è aumentata di ulteriori 5 punti percentuali per aziende con produzione biologica alla data di presentazione della domanda di aiuto. L'aumento è cumulabile con quanto previsto al punto precedente.

Il controllo si effettua attraverso la consultazione dell'Albo nazionale delle aziende biologiche. Qualora alla data di presentazione della domanda di pagamento la produzione non sia più certificata come biologica la percentuale di contributo verrà ridotta.

Per **macchinari ed impianti di meccanizzazione interna** il contributo massimo ammonta al 30% delle spese ammesse a finanziamento.

6.2.METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto dovrebbero includere in particolare la verifica della ragionevolezza dei costi, utilizzando un sistema di valutazione adeguato. Le singole voci di spesa del preventivo e/o offerta vengono verificate attraverso l'utilizzo di prezziari:

- il Prezziario ufficiale dell'Ufficio Economia montana (32.2) approvato annualmente dalla Commissione tecnica;
- solo per il finanziamento di rimesse per macchine agricole: i costi al metro quadro relativi all'edilizia abitativa agevolata fissati semestralmente con delibera della Giunta provinciale;
- solo per opere edili e solo nel caso in cui la voce di costo non sia prevista nel prezziario: confronto tra 3 preventivi/offerte da parte di soggetti in concorrenza tra loro.

Si approva in ogni caso il valore più basso tra i prezzi messi a confronto.

6.3. VERIFICA DEI LIMITI DI SPESA AMMISSIBILE

6.3.1. Spese per costruzione, ammodernamento o ampliamento di fabbricati aziendali con annessi locali

- la stalla deve essere destinata prevalentemente all'allevamento di bovini e/o ovicapri da latte

Il controllo viene effettuato sulla planimetria del progetto vidimato dal comune attraverso il raffronto tra le postazioni delle UBA di bovini e/o ovicapri da latte e quelle di altro tipo (UBA di bovini con più di 2 anni e/o ovicapri con più di 1 anno da latte che deve essere maggiore rispetto alla consistenza delle altre UBA) oltre alla presenza di una sala di mungitura e/o locali accessori per la mungitura.

- la stalla può essere dimensionata per il mantenimento delle UBA ammissibili in base al carico massimo in base ai punti di svantaggio

Il controllo viene effettuato tramite confronto delle UBA complessive verificate sulla planimetria del progetto vidimato dal comune e la superficie foraggiera aziendale presente nella banca dati APIA oppure che vengono comunicate dall'ufficio responsabile della stessa alla data dell'istruttoria.

La tipologia di prezzi unitari adottata differisce per le nuove costruzioni rispetto agli interventi su fabbricati già esistenti.

Nel caso di nuove costruzioni i prezzi sono definiti a corpo: stalle e fienili in base alle UBA; concimaie in base a m³; fosse per liquami e colaticcio in base a m³; ecc. Detti prezzi sono comprensivi dei costi di costruzione della stalla, dei locali per il deposito del fieno ed altri locali accessori quali le sale di mungitura ed il locale per lettimi (paglia, foglie), servizi igienici, uffici funzionali all'edificio nonché degli impianti fissi e delle spese tecniche. Vengono valutati separatamente gli eventuali lavori di demolizione, i locali per deposito macchine ed attrezzi agricoli, i silos, la concimaia, la vasca liquame, muri di sostegno, l'impianto per l'essiccazione del fieno e le attrezzature meccaniche interne. Costruzioni di nuove stalle sono ammesse ad aiuto esclusivamente se prevedono la stabulazione libera (la stabulazione fissa non è ammessa neanche in parte).

Nel caso di investimenti relativi all'ammodernamento, risanamento o ampliamento di fabbricati aziendali esistenti si applicano i prezzi unitari di dettaglio presenti nel prezziario di riferimento. Ai prezzi unitari di dettaglio vanno aggiunte le spese tecniche. Il limite di spesa massima ammissibile è fissato dai prezzi unitari relativi alle nuove costruzioni di cui al punto precedente. Iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti di stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla, sono prese in considerazione, che in un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore (per edifici rurali con più di 10 UBA) oppure da un libero professionista abilitato/una libera professionista abilitata (per edifici rurali fino a 10 UBA) sia

accertata l'impossibilità di realizzare la stalla a stabulazione libera o che sia priva di senso.

Nel caso in cui i lavori edili siano eseguiti in situazione di particolare difficoltà logistica e/o costruttiva o in caso di fabbricati soggetti a vincolo di tutela delle belle arti o degli insiemi, le spese ammissibili possono essere aumentate fino al 30% in base ad un elenco dettagliato e motivato dei costi aggiuntivi elaborato dal progettista.

6.3.2. Spese per costruzione, ammodernamento o ampliamento di strutture per il ricovero di macchine agricole, officina del maso e deposito carburante

Le superfici necessarie al ricovero di macchinari ed attrezzi agricoli vengono determinate sulla base delle superfici aziendali investite a prati, superfici foraggere avvicendate e arativi come risultano in APIA alla data dell'istruttoria della domanda di aiuto sulla base degli indicatori riportati nella sottostante tabella:

superficie foraggiera (ha) (fonte APIA)	superficie netta finanziabile m ²
2,0	70
2,5	80
3,0	90
3,5	100
4,0	110
4,5	120
5,0	130
5,5	140
6,0	150

La superficie netta finanziabile non può in ogni caso oltrepassare i 150 m².

La tipologia di prezzi unitari adottata differisce per le nuove costruzioni rispetto agli interventi su fabbricati esistenti.

Nuove costruzioni: le spese massime ammissibili (incluse le spese tecniche) non possono superare il 30% dei costi per metro quadro fissati con delibera della Giunta Provinciale semestralmente per l'edilizia abitativa agevolata. Per strutture semiaperte o costruzioni in legname i predetti costi vengono dimezzati. Nel determinare le superfici ammesse al contributo si tiene conto anche delle superfici già adibite a deposito macchine che non sono interessate dal progetto, rilevate al momento del sopralluogo iniziale eseguito sul luogo dell'intervento in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

Risanamento di strutture esistenti: le spese ammissibili sono calcolate sulla base dei prezzi unitari di dettaglio presenti nel listino prezzi di riferimento, aumentati delle spese tecniche fino al raggiungimento del massimale per m² di superficie definito sopra per le costruzioni ex novo.

Nel caso in cui i lavori edili siano eseguiti in situazione di particolare difficoltà o nel caso di fabbricati soggetti a vincolo di tutela delle belle arti o degli insiemi, le spese ammissibili possono essere aumentate fino al 30% in base ad un elenco dettagliato e motivato dei costi aggiuntivi elaborato dal progettista.

6.3.3. Spese per impianti di meccanizzazione interna

Sono ammissibili a finanziamento esclusivamente nuovi macchinari e impianti di meccanizzazione interna, elencati nel prezziario di riferimento che stabilisce anche l'importo massimo riconoscibile come ammissibile a contributo. L'acquisto viene controllato tramite fattura allegata alla domanda di liquidazione e un eventuale sopralluogo in azienda.

Il contributo totale massimo ammonta a 30% delle spese ammissibili a finanziamento.

6.3.4. Contributi in natura

Il riconoscimento dei contributi in natura è ammissibile esclusivamente per il legname di produzione aziendale i cui quantitativi devono essere certificati dall'autorità forestale attraverso il "Verbale di assegno di massa legnosa" e i cui prezzi devono essere riconosciuti tenendo conto dei massimali contenuti nel prezziario di riferimento.

6.3.5. Spese generali (spese tecniche)

Le spese generali (o spese tecniche) sono spese relative agli onorari dei professionisti per la progettazione e la direzione dei lavori, la consulenza, gli studi di fattibilità ecc. connessi al progetto presentato. Queste spese possono essere effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di aiuto, comunque non prima di 01.01.2014. L'importo ammissibile relativo alle spese generali non può essere maggiore rispetto alle percentuali previste dal prezziario di riferimento.

6.4. INVESTIMENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non rientrano tra le spese ammissibili della presente sottomisura:

- Nuove stalle a stabulazione fissa
- l'acquisto di impianti ed attrezzature usate
- la costruzione di impianti di biogas con annessi locali, strutture e attrezzature tecniche
- l'IVA
- altre imposte e tasse
- gli oneri riconducibili a revisioni di prezzi o addizionali per inflazione
- gli imprevisti
- l'acquisto del terreno sul quale viene realizzata l'opera.

7. FINANZIABILITÀ

A conclusione dei controlli amministrativi, viene compilata la Relazione istruttoria della domanda di aiuto nella quale gli importi finanziati vengono arrotondati per difetto ai 50,00 € ([Allegato 16](#)). I progetti finanziabili vengono approvati con decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura.

7.1. SOPRALLUOGO AZIENDALE

La visita in azienda non è prevista obbligatoriamente all'interno dei controlli amministrativi relativi all'ammissibilità della domanda di aiuto. Tuttavia, ove il tecnico istruttore lo ritenga necessario, si possono effettuare direttamente in azienda delle verifiche integrative atte a definire l'ammissibilità della domanda. In questo caso occorre che le visite in azienda vengano opportunamente verbalizzate e registrate nella checklist ([Allegato 15](#)).

Durante il sopralluogo nel luogo dell'investimento il tecnico verifica che i lavori non siano ancora iniziati, l'estensione delle superfici adibite a deposito macchine agricole e se si siano verificati eventi causati da forza maggiore.

Se i lavori sono già iniziati o gli acquisti sono stati già effettuati, si verifica che la data di inizio lavori dichiarata al comune oppure la data apposta sulla fattura di acquisto siano successive alla data di selezione della domanda. Nel caso in cui i lavori e/o gli acquisti siano iniziati o siano stati effettuati prima della selezione della domanda di aiuto, la domanda viene respinta.

In occasione del sopralluogo viene consegnato al richiedente un poster del formato A3 oppure una targa informativa da affiggere presso il luogo dell'investimento per informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR ai sensi dell'allegato XII del Regolamento UE n. 1303/2013 e dell'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808.

7.2. COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ/NON FINANZIABILITÀ

Dopo l'approvazione del progetto, al beneficiario viene inviata mediante messaggio di posta elettronica certificata (PEC) la comunicazione di finanziabilità ([Allegato 18](#)). Per ciascuna domanda ammissibile la struttura competente comunica al beneficiario:

- il numero e la data del decreto del direttore di ripartizione che ha approvato la concessione del contributo;
- la descrizione degli interventi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso;
- le quote di partecipazione finanziaria del FEASR, dello Stato e della provincia;
- il termine entro il quale l'investimento deve essere realizzato;
- i necessari riferimenti per la rendicontazione delle spese e i documenti da allegare in sede di presentazione della domanda di pagamento;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Per ciascuna domanda ammissibile ma non finanziabile, la struttura competente all'istruttoria comunica al richiedente la revoca della domanda di aiuto ([Allegato 19](#)) indicando:

- il numero e la data del verbale della riunione della Commissione Selezione Progetti con il quale sono state valutate l'ammissibilità e la finanziabilità del progetto;
- la motivazione della revoca;
- il termine e l'autorità alla quale è possibile ricorrere.

8. VARIANTI SOSTANZIALI E VARIANTI DI PROGETTO

Ad ogni variante deve essere allegato un nuovo preventivo per l'intero progetto, ossia:

- nel caso in cui la variante venga presentata prima della concessione del contributo, il contributo viene calcolato tenendo conto della variante;
- nel caso in cui la variante venga presentata dopo la concessione del contributo, l'ammontare del contributo viene rivisto sulla base del prezzario di riferimento in vigore alla data della redazione della prima Relazione istruttoria. Non è consentito l'aumento dell'importo del contributo concesso con il decreto del direttore di ripartizione. Vengono inoltre verificati nuovamente i presupposti per la selezione della domanda (raggiungimento del punteggio minimo necessario ai fini della selezione), i requisiti di ammissibilità ed il raggiungimento della spesa minima del progetto. A tal fine va ricompilata la tabella Excel "Preventivo di spesa", la Relazione per la commissione selezione progetti e la Relazione istruttoria. Qualora i presupposti minimi per la finanziabilità dell'intervento non siano soddisfatti si procede alla revoca del contributo eventualmente già liquidato o all'archiviazione della domanda di aiuto.

8.1. VARIANTI SOSTANZIALI

Le varianti sostanziali devono essere preventivamente richieste ed autorizzate.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile

Sono considerate varianti sostanziali:

- **cambio di beneficiario**

Prima della trascrizione della proprietà dell'azienda deve essere presentata la richiesta della trascrizione della domanda di aiuto ([Allegato 20](#)) all'ufficio responsabile della sottomisura, salvo impossibilità generata da cause di forza maggiore ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 1306/2013.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di trascrizione devono essere inoltre forniti anche i seguenti documenti:

- certificato di proprietà nel caso in cui la proprietà non risulti dal libro fondiario
- trascrizione della concessione edilizia.

Nel caso in cui siano già state effettuate spese per lavori ed acquisti relativi al progetto, prima della presentazione della richiesta di trascrizione della domanda di

aiuto, il richiedente originario deve inoltrare una domanda di liquidazione parziale per la parte dei costi da lui sostenuti.

- **cambio di sede dell'investimento**
- **modifiche tecniche sostanziali** delle opere approvate con decreto, di importo superiore al 20% della spesa complessiva ammessa per progetto (lavori edili e macchinari),
- **modifica della tipologia delle opere approvate**

Varianti in sanatoria (informazione desumibile dalla variante di progetto presentata al comune e definita “in sanatoria”) non sono ammesse.

Ogni variante sostanziale deve essere presentata all'ufficio responsabile della sottomisura prima della presentazione della dichiarazione di inizio lavori al comune (per la parte degli interventi che è cambiata rispetto al progetto originario).

Nel caso i lavori previsti dalla variante vengano eseguiti prima della presentazione della variante stessa presso l'ufficio responsabile della sottomisura, non saranno ammesse in liquidazione le spese riferibili ai predetti lavori già realizzati. La verifica dei lavori che non verranno considerati ai fini della liquidazione avviene attraverso un sopralluogo da effettuarsi dopo la presentazione della variante. Il sopralluogo viene verbalizzato ([Allegato 15](#)).

8.2. VARIANTI DEL PROGETTO

Sono considerate varianti al progetto originario, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché nella loro totalità rimangano inferiori al 20% della spesa complessiva ammessa con decreto per il progetto e purché sia garantita la possibilità di identificare il bene. La spesa ammessa con decreto non potrà essere aumentata.

La spesa ammissibile viene ricalcolata sulla base del nuovo preventivo e sulla base del prezziario di riferimento, considerando:

- i prezzi in vigore nel momento di presentazione della variante, nel caso in cui quest'ultima sia presentata prima dell'approvazione della domanda;
- i prezzi in vigore alla data della redazione della prima Relazione istruttoria, nel caso in cui la variante sia stata presentata dopo l'approvazione della domanda.

In ogni caso dovrà essere compilata la tabella Excel “Preventivo di spesa “per verificare che la variante presentata non sia sostanziale.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Per ogni domanda di aiuto è ammessa la richiesta di una sola liquidazione parziale (stato di avanzamento) per un importo massimo pari all'80% del contributo complessivo concesso. Le domande di pagamento ([Allegato 21](#)) vengono presentate e protocollate presso l'ufficio 31.4.

9.1. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La modulistica da presentare è la seguente:

- stato parziale/finale redatto dal tecnico abilitato
- certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore dei lavori ([Allegato 23](#))
- fatture originali e per le fatture elettroniche il formato XML più la forma di visualizzazione relative ai lavori edili e all'acquisto di macchinari
- copia dei bonifici bancari
- elenco delle fatture in formato elettronico (file Excel) e cartaceo o file pdf ([Allegato 24](#)) firmato dal direttore dei lavori e dal richiedente
- eventuale progetto di variante vidimato con copia della relativa autorizzazione per l'esecuzione dei lavori
- dichiarazione di inizio lavori al comune (se non ancora presentata)
- Solo per fatture emesse fino al 31.12.2020 e se necessario: dichiarazione esplicativa per assenza CUP o riferimento al progetto o al FEASR sulla tipologia/natura della spesa effettuata. ([Allegato 25](#)).
- eventuale documentazione aggiuntiva (es. dichiarazione relativa alla produzione biologica, dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e dello stato di famiglia per la richiesta antimafia ([Allegato 22](#)) ecc.)

Solo **in caso di liquidazione finale** devono essere presentati i seguenti documenti:

- certificato di agibilità del comune o in alternativa documentazione comprovante la fine lavori con allegata dichiarazione del tecnico abilitato ([Allegato 26](#))
- copia della polizza di assicurazione antincendio debitamente quietanzata.

- Per progetti con più 10 UBA un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.
- Per progetti fino a 10 UBA un parere redatto da un libero professionista abilitato che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.

9.2.COMPENSAZIONI TRA VOCI DI SPESA

Per lavori edili:

L'importo della spesa ammessa a contributo in fase di liquidazione viene calcolato sulla base dello stato parziale / finale dei lavori ai prezzi ammessi in fase d'istruttoria sulla base del preventivo; vengono valutate allo stesso modo anche le eventuali voci nuove di costo.

È possibile eseguire compensazioni tra voci di spesa riferibili esclusivamente ai lavori edili per variazioni di quantità oppure inserendo nuove voci di costo (relative ad interventi che non alterano la tipologia dell'opera approvata) fino all'importo complessivo ammesso con il decreto.

Per macchinari:

L'importo del contributo da liquidare viene definito in base alle fatture quietanzate e in base al prezziario ufficiale valido in data dell'istruttoria.

È possibile eseguire compensazioni tra le voci ammesse in fase di istruttoria fino all'importo complessivo ammesso per tutti i macchinari con il decreto.

9.3.ECONOMIA DI SPESA

Se il contributo ammesso in fase di liquidazione finale è inferiore al contributo ammesso inizialmente con decreto si liquida l'importo più basso tra i due e la differenza costituisce un'economia di spesa.

10. CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

10.1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I controlli a carico delle domande di pagamento presentate ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sono eseguiti secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dal Regolamento (UE) n. 809/2014.

10.2. DESCRIZIONE GENERALE DELLE TIPOLOGIE DI CONTROLLO

I controlli amministrativi e quelli in loco di cui all'art. 59 regolamento (UE) n. 1306/2013 e degli articoli 48 e 49 del regolamento 809/2014 si distinguono in:

Controlli svolti dall'AdG:

- **Controlli amministrativi (100%)** (Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 48);
- **Controlli in loco (100%)** Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 49: controllo in loco sul 100% delle domande di pagamento presentate;
- **Controlli ex-post (1%)** Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 52;

Controlli svolti dall'OPP:

- **Controlli di II livello** Reg. (UE) n. 907/2014, Allegato I/1/C1/vi.

10.3. CONTROLLI AMMINISTRATIVI REG. (UE) N. 809/2014, ART. 48

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento riguardano in particolare la verifica:

- La conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno
- I costi sostenuti e i pagamenti effettuati
- L'esclusione di doppi finanziamenti irregolari

Per quanto riguarda la conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno il controllore amministrativo prende visura nei documenti come descritto da punto 9 del presente manuale.

Per quanto riguarda il controllo dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati il controllore amministrativo prende visura delle fatture originali che vengono annullate come segue:

Per escludere eventuali doppi finanziamenti irregolari ovvero che le stesse uscite possano essere presentate a rendicontazione irregolare sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari le fatture/spese presentate con la domanda di pagamento devono conseguentemente essere annullate.

Questa spesa sostenuta con il cofinanziamento dei fondi UE deve essere riconoscibile attraverso elementi che la identifichino.

Gli elementi che identificano e annullano le spese, anche se riportati singolarmente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti, sono:

- un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- la presenza del CUP (la cui indicazione è obbligatoria ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari inerente a un progetto finanziato dall'UE).

Qualora mancasse l'indicazione del CUP sulla fattura si garantisce comunque l'annullamento se è presente almeno uno degli altri elementi.

Solo per fatture emesse fino al 31.12.2020 senza qualsiasi indicazione, il beneficiario può eccezionalmente integrare una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata. ([Allegato 25](#)).

Le fatture originali in formato cartaceo (fatture emesse da ditte Italiane prima del 01.01.2019, fatture emesse all'estero e, ove previsto, fatture da ditte italiane dal 01.01.2019) vengono annullate tramite l'apposizione di un timbro che riporta il riferimento al Reg. (UE) n. 1305/2013 – misura 4.1.

Le fatture in formato elettronico XML (fatture da ditte italiane dal 01.01.2019) con la forma di visualizzazione e un documento giustificativo di pagamento devono essere inviati all'ufficio competente tramite PEC – mail e vengono annullate con la protocollazione e archiviazione della PEC.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per le opere effettuate da beneficiari privati, la liquidazione del contributo è autorizzata in base alla spesa risultante dalle fatture quietanzate relative agli acquisti e dalla verifica della corrispondenza tra progetto approvato e stato parziale / finale relativo all'intervento effettivamente realizzato sulla base della contabilità dei lavori a firma del direttore dei lavori e dai relativi documenti di spesa (estratti conto, fatture quietanzate, ecc.). Le spese devono essere sostenute dopo la data di selezione della domanda di contributo. Solamente le fatture relative alle spese tecniche e la documentazione comprovante il conferimento del legname possono avere una data antecedente.

L'aiuto richiesto per la sottomisura n. 4.1 può essere cumulato per le stesse spese ammissibili con eventuali altre agevolazioni pubbliche oppure aiuti esclusivamente nel caso in cui il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013

Per quanto riguarda l'esclusione di doppi finanziamenti irregolari sono previste diverse modalità di controllo finalizzate ad escludere un doppio finanziamento irregolare della spesa presentata dal richiedente:

- a) qualora un Ufficio responsabile di una sottomisura abbia la titolarità anche di aiuti provinciali equivalenti a quelli del PSR, il controllo del doppio finanziamento avviene nell'ambito della normale attività amministrativa dell'Ufficio stesso.
- b) qualora una medesima Ripartizione sia titolare sia degli aiuti comunitari del PSR, sia di altri aiuti della PAC (OCM ortofrutta, vino) o di aiuti provinciali equivalenti, il controllo del doppio finanziamento avviene con uno scambio diretto di informazioni relative alla spesa presentata tra gli Uffici competenti della medesima Ripartizione. Il controllo viene attestato tramite compilazione e sottoscrizione del verbale del controllo amministrativo ([Allegato 28](#)).
- c) per progetti riguardanti attività finanziabili da più Ripartizioni provinciali o da altri Fondi SIE, al momento della presentazione della domanda di aiuto vanno identificati gli Uffici potenzialmente interessati da un'analogia istanza

avente per oggetto lo stesso intervento. In fase di liquidazione, si procede ad un controllo incrociato con i suddetti Uffici della lista delle fatture presentate a finanziamento sul PSR. Il controllo viene attestato tramite compilazione e sottoscrizione del verbale del controllo amministrativo ([Allegato 28](#)).

I controlli amministrativi relativi ad operazioni connesse ad investimenti comprendono almeno una visita sul luogo per ciascuna operazione od investimento sovvenzionato ai sensi dell'art. 48 del regolamento UE N. 809/2014. al fine di verificare la realizzazione dell'investimento stesso prima dell'erogazione del saldo ([Allegato 27](#)). Detto articolo prevede anche che l'autorità competente può decidere di non effettuare la visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata per ragioni debitamente giustificate. Nella misura in questione viene sempre effettuato un controllo in loco da svolgere a norma dell'articolo 49, in fase del controllo amministrativo del saldo parziale/finale.

10.4. CONTROLLI IN LOCO REG. (UE) N. 809/2014, ARTICOLO 49, 50, 51 E 53

I controlli in loco devono essere effettuati nel rispetto del principio della separazione delle funzioni: gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno svolto il controllo amministrativo delle domande di aiuto e pagamento. Il controllo in loco viene effettuato sul 100% delle domande di pagamento presentate, devono essere svolti posteriormente all'ammissione a finanziamento e prima del versamento del saldo di contributo per ciascun progetto e devono essere verbalizzati ([Allegato 31](#)).

Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire l'accesso alla propria sede o al luogo interessato. Inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti.

I controlli in LOCO verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

In particolare, il controllo in loco viene effettuato per:

- I controlli in LOCO verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi.
- accertare l'avvenuta esecuzione delle opere e degli acquisti presentati nella domanda di pagamento;
- accertare che la destinazione o la prevista destinazione dell'opera corrisponda quella descritta nella domanda di sostegno
- accertare il rispetto delle finalità generali del progetto;

Il controllo in loco include una **visita sul luogo** dell'investimento durante la quale viene verificata:

- la corrispondenza del progetto con i lavori / acquisti effettivamente realizzati
- l'affissione della targa informativa riguardante il finanziamento (nel caso in cui questa sia già stata consegnata precedentemente)
- il rispetto dei limiti previsti dal PSR relativi al carico bestiame presente in azienda ([Allegato 30](#))

L'esito del controllo in loco sulle domande di pagamento è riportato nel Verbale del controllo in LOCO. ([Allegato 31](#)).

Nel caso in cui il carico bestiame rilevato al sopralluogo non coincida con il dato presente nella banca dati LAFIS VET/APIA, il tecnico incaricato al controllo provvede alla segnalazione dell'incongruenza ai servizi veterinari per la rettifica delle informazioni nell'archivio informatico. Solo dopo l'aggiustamento dei dati a sistema si può procedere al pagamento del saldo.

Per ciascuna visita in loco deve essere redatto un verbale ([Allegato 29](#)), che riporta i particolari delle verifiche effettuate:

- la sottomisura e la domanda di pagamento oggetto del controllo;
- le persone presenti;
- se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni specifiche.
- Le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere

Il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Al beneficiario viene consegnata una copia del verbale relativo alla visita.

Nel caso in cui è stato richiesto e liquidato un acconto, il beneficiario deve presentare necessariamente anche la domanda di pagamento del saldo altrimenti l'importo già liquidato in sede di acconto deve essere revocato.

10.5. CONTROLLO EX- POST REG. (UE) N. 809/2014, ARTICOLO 52

Per quanto riguarda i controlli Ex-Post si rimanda al manuale “Controlli Ex Post Misure ad investimento Reg. (UE) 809/2014, art. 52 con atto di approvazione Nr. 39/2017, Prot. 48305 del 14.11.2017 con successive modifiche.

10.6. CONTROLLI DI II LIVELLO REG. (UE) N. 907/2014, ALLEGATO I/1/C1/VI

Le fasi del controllo (fase istruttoria, visita sul luogo, controllo in loco e controllo ex-post), sono attuate dai soggetti delegati in base alle convenzioni stipulate fra l'OPP e le Ripartizioni provinciali.

L'OPP per garantire il funzionamento del sistema e la corretta applicazione di quanto accordato nel protocollo d'intesa, svolge i controlli di secondo livello su un campione estratto. Le dimensioni di questo campione si basa su fattori di rischio (ammontare del premio erogato, estensione dell'azienda, ulteriori misure presentate dalla stessa azienda, ecc.) e sugli esiti dei controlli di secondo livello svolti nell'anno precedente. Nel caso che siano riscontrate numerose anomalie, allora il campione del controllo di secondo livello deve essere adeguatamente aumentato. Il controllo è eseguito direttamente dal personale dell'Area autorizzazione e servizio tecnico dell'OPP.

11. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

11.1. INFORMAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore come da d.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni la pubblica amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di un'idonea documentazione antimafia.

L'ufficio responsabile della sottomisura provvede alla documentazione antimafia (comunicazione ed informazione antimafia) mediante la consultazione della Banca dati nazionale da parte dei soggetti di cui all' art. 85 d.lgs. 159/2011. La consultazione alla BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) avviene attraverso l'applicativo Si.ce.ant. (Sistema di Certificazione Antimafia) del Ministero dell'Interno (<http://siceant.interno.it>). Il rilascio della comunicazione antimafia sarà immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale, quando non emergeranno a carico dei soggetti censiti la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del d.lgs. 159/2011.

L'immediato rilascio della comunicazione antimafia non sarà possibile, qualora dalla consultazione della banca dati nazionale unica emergerà che l'impresa non è censita o la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del d.lgs. 159/2011.

In tali casi, il prefetto effettuerà le opportune verifiche.

Nel caso in cui le verifiche suddette diano esito negativo, il prefetto rilascerà la comunicazione antimafia liberatoria attestando il rilascio mediante il collegamento alla Banca dati nazionale.

Nel caso in cui le verifiche suddette diano esito positivo, il prefetto rilascerà la comunicazione antimafia interdittiva.

11.2. PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DI LIQUIDAZIONE IN SOC

Dopo aver concluso tutti i controlli amministrativi previsti dal Reg. (UE) n. 809/2014, acquisiti gli esiti del collaudo finale e del controllo in loco, inclusa la verifica di ammissibilità delle spese rendicontate, l'ufficio responsabile della sottomisura provvede alla liquidazione del contributo, inserendo nel sistema operativo contabile (SOC) l'elenco di liquidazione redatto secondo le indicazioni riportate nella Guida pratica per la creazione delle richieste di pagamento nel sistema operativo contabile (SOC).

11.3. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

L'autorizzazione al pagamento può essere rilasciata esclusivamente dal funzionario responsabile per l'autorizzazione o da un suo delegato.

Con la Lettera di trasmissione, firmato dal Direttore di ripartizione e dal Direttore dell'ufficio responsabile per la sottomisura, si trasmette l'elenco di pagamento e i documenti previsti (polizze fidejussorie o equivalente documentazione in originale, conferme validità fideiussione, certificato antimafia).

Con la suddetta lettera viene certificata nei confronti dell'OPP la regolarità e la completezza delle verifiche e dei controlli effettuati come previsti dalla normativa vigente, l'esito positivo di detti controlli e la corretta archiviazione delle domande e la rispettiva documentazione allegata.

Se la documentazione allegata è assente oppure incompleta, oppure le informazioni presenti nella lettera sono errate, tutte le domande riportate nell'elenco di pagamento risultano bloccate.

L'OPP comunica all'ufficio responsabile di misura la necessità di completare la documentazione o di rivedere quanto dichiarato nella Lettera di trasmissione.

Il responsabile dell'area verifica che la Lettera di trasmissione dell'elenco di pagamento sia regolarmente firmata e siano allegati i necessari attestati.

Dopo le opportune verifiche amministrative di competenza dell'OPP, il responsabile procede autorizzando l'erogazione degli importi presenti nella richiesta di pagamento.

L'Area autorizzazione e servizio tecnico provvede ad emanare l'atto finale di autorizzazione al pagamento i cui estremi sono inseriti nel programma SOC al fine di permettere l'avvio della successiva fase di pagamento.

L'area erogazione pagamenti percepisce l'elenco di pagamento autorizzato dal responsabile; verifica la situazione nel registro debitori e se necessario compensa l'aiuto. Dopo la conclusione delle verifiche amministrative, il responsabile dell'area di erogazione pagamenti emette il mandato di pagamento, che viene trasferito al tesoriere.

L'erogazione da parte del tesoriere avviene come da accordi stabiliti entro 2 giorni dal ricevimento del mandato di pagamento.

11.4. MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Il Soggetto delegato deve costituire, per ogni singola domanda di contributo presentata, un dossier contenente tutti gli atti che costituiscono il procedimento

amministrativo stesso. All'interno di ciascun dossier devono essere presenti le check-list relative a tutte le fasi del procedimento amministrativo.

La copertina del dossier deve riportare:

- Data della domanda di aiuto
- Denominazione del richiedente;
- Misura del PSR a cui la domanda si riferisce.

Parallelamente all'archivio documentale potrà essere costituito un archivio informatico delle pratiche ricevute e finanziate. Tale archivio dovrà essere gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy.

Tale documentazione deve rimanere negli archivi per i 10 anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con l'ultimo pagamento, garantendo il rispetto di condizioni di sicurezza materiale dei documenti. In presenza di ricorsi, per chiusura del procedimento si intende l'emanazione della sentenza definitiva e l'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

Tutta la documentazione deve essere custodita ed archiviata in modo tale da essere prontamente reperibile in occasione di eventuali verifiche e controlli, ai sensi dell'allegato III del Reg. 907/2014, Punto VI.

11.5. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 dispone che gli Stati Membri provvedano all'informazione e alla pubblicità, evidenziando in particolare il contributo concesso dall'Unione europea e garantendo la trasparenza del sostegno del FEASR.

11.5.1. Comunicazione a cura del beneficiario

Durante l'attuazione di un'operazione è necessario che il beneficiario informi il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR collocando un poster oppure una targa informativa sul luogo dell'intervento.

11.5.2. Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari

L'art. 111 del Reg. (UE) 1306/2013 dispone che gli Stati Membri provvedano alla pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari degli stanziamenti dei fondi unionali e degli importi percepiti da ciascuno di loro.

Le modalità della pubblicazione sono definite negli art. 57 e 59 del Reg. (UE) 908/2014.

11.5.3. Comunicazioni sulla base dell'art. 9 del reg. (UE) 809/2014

Tutta l'attività di controllo sulle domande di contributo deve essere costantemente monitorata anche ai fini dell'adempimento di quanto previsto dall'art. 9 del Reg. (UE) 809/2014, che prevede la trasmissione alla Commissione entro il 15 luglio delle statistiche di controllo sull'esercizio finanziario precedente.

L'Organismo Pagatore è competente per il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione e trasmissione delle statistiche ad AGEA Area Coordinamento (per il successivo inoltro ai Servizi della Commissione europea).

12. MISURE ANTIFRODE

L'articolo 58 del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che deve essere garantita l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'UE allo scopo di prevenire, rilevare e perseguire le irregolarità e le frodi.

Una **frode** che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee in materia di spese costituisce qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse,
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto,
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

I progetti di investimento a titolo del FEASR sono di gran lunga quelli più esposti a rischio di frodi e irregolarità.

Si possono distinguere quattro tipologie di frode/irregolarità:

12.1. USO IMPROPRIO DEI FINANZIAMENTI

Consiste nell'utilizzare i fondi PAC per scopi diversi da quelli dichiarati nella domanda di progetto. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso i controlli ex post effettuati dagli uffici responsabili delle sottomisure.

12.2. ACQUISTO DI ATTREZZATURE DI SECONDA MANO E LORO PRESENTAZIONE COME SE FOSSERO NUOVE

Questa falsa dichiarazione va a vantaggio del beneficiario e, verosimilmente, anche del fornitore. Il beneficiario riceve un contributo FEASR corrispondente al valore di mercato di un bene, mentre il fornitore può aver ricevuto più del valore del bene sul mercato dell'usato. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso i controlli in loco effettuati dagli uffici responsabili delle sottomisure.

12.3. APPALTI PRIVATI MANIPOLATI (“REGOLA DELLE TRE OFFERTE”)

Il richiedente per lavori e materiale finanziato non incluso nel prezzario di riferimento e non incluso nei costi per metro quadro fissati con delibera della Giunta Provinciale semestralmente per l'edilizia abitativa agevolata per rimesse agricole di un progetto di investimento deve presentare tre offerte autentiche e indipendenti da fornitori qualificati per assicurare la concorrenza e il miglior rapporto qualità/prezzo ai fini del progetto.

Gli appalti privati possono essere soggetti a una serie di manipolazioni e di falsificazioni finalizzate ad aggiudicare il contratto a un determinato fornitore a condizioni precedentemente stabilite oppure a gonfiare i prezzi di un determinato bene con l'obiettivo di ottenere un contributo FEASR superiore a quanto previsto dalle regole.

Considerato che la procedura di raccolta e di valutazione delle tre offerte è interamente nelle mani del richiedente nel caso in cui la ragionevolezza dei costi non venga valutata sulla base di un prezzario, la sussistenza di questo tipo di frode/irregolarità viene valutato dal tecnico responsabile dell'istruttoria.

12.4. CREAZIONE DI CONDIZIONI ARTIFICIALI PER OTTENERE FINANZIAMENTI

La creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti comprende false dichiarazioni da parte dei richiedenti sostegno.

Il motivo per cui i richiedenti/i beneficiari sono tentati di creare condizioni artificiali per ottenere finanziamenti risiede in una serie di limitazioni ai finanziamenti, tra le quali:

12.4.1. Principio degli aiuti de minimis

Tale principio prevede che l'importo degli aiuti de minimis concessi ad una impresa non debba superare i 200 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari consecutivi, se lo Stato membro che eroga gli aiuti intende beneficiare del regolamento de minimis, ossia vuole essere esonerato dall'obbligo di notifica degli aiuti alla Commissione europea. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso la consultazione delle informazioni contenute nella banca dati provinciale “*De Minimis*”;

12.4.2. Divieto di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti

In presenza di altre fonti di finanziamento bisogna verificare che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso l'analisi delle informazioni riportate nella

“Dichiarazione finalizzata all’esclusione di doppi finanziamenti” oppure le indicazioni contenute nel modello di domanda di aiuto.

13. CASI PARTICOLARI

13.1. CAUSA DI FORZA MAGGIORE

L’articolo 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013 definisce taluni casi di forza maggiore e talune circostanze eccezionali che gli Stati membri devono riconoscere come tali.

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

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

La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto, al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi ai sensi dell’art. 4, comma 2 reg. 640/2014 a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Per quanto concerne le prove richieste ai beneficiari che invocano la forza maggiore, devono essere incontestabili.

Altre situazioni di casi di forza maggiore non riportate esplicitamente nella casistica di cui sopra, potranno essere considerate se preventivamente riconosciuti dalla Commissione per il riesame del PSR. Di tali ulteriori casi è fatta comunicazione alla Commissione europea.

Se il beneficiario non completa l'iniziativa per cause di forza maggiore riconosciute, non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti in relazione agli interventi realizzati e non si applica alcuna sanzione.

13.2. CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA

13.2.1. Trasferimento parziale o totale dell'impresa agricola

Il trasferimento parziale o totale dell'impresa agricola è sempre ammissibile, purché il subentrante assuma formalmente l'impegno della destinazione d'uso per la durata residua. In tal caso il cedente non è tenuto a restituire le somme già percepite ed il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per la durata residua.

13.2.2. Cessazione totale dell'attività agricola

Per le misure di investimento la cessazione totale di attività agricola (salvo cause di forza maggiore) non è ammessa per un periodo di 5 anni dal pagamento finale, ai sensi dell'art. 71 del reg. (UE) 1303/2013.

La struttura competente per l'istruttoria prende atto della cessazione totale dell'attività agricola da parte del beneficiario e, ove pertinente, dispone il recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

13.3. RINUNCIA PARZIALE O TOTALE

La rinuncia, parziale o totale, degli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, a partire dalla data di presentazione della domanda di aiuto e durante tutto il periodo d'impegno.

La richiesta di rinuncia deve essere notificata per iscritto (posta elettronica certificata o raccomandata A/R oppure consegnata a mano) all'ufficio competente per l'istruttoria. Tale comunicazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- CUA;A;
- ragione sociale;
- numero identificativo della domanda;
- sottomisura;
- riferimenti del decreto adottato (nel caso di rinuncia dopo la data di adozione del provvedimento di concessione del contributo).

13.3.1. Rinuncia prima del provvedimento di concessione del finanziamento

Se la rinuncia avviene prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente. Il tecnico incaricato all'istruttoria provvederà ad annotare la rinuncia all'interno della Relazione istruttoria della domanda di aiuto, allegando copia della medesima.

Se la richiesta è stata notificata nelle modalità previste (o comunque è pervenuta all'Amministrazione prima della data di adozione del provvedimento di concessione del finanziamento) si ritiene concluso il relativo procedimento amministrativo, senza bisogno di ulteriore comunicazione al soggetto titolare della domanda.

13.3.2. Rinuncia dopo il provvedimento di concessione del finanziamento

Se la richiesta non è stata notificata nelle modalità previste oppure la rinuncia avviene dopo dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo, fatte salve le cause di forza maggiore a carico del beneficiario, si potranno verificare le situazioni seguenti:

- decadenza totale/parziale dall'aiuto;
- recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

La rinuncia si ritiene accolta solo a seguito dell'adozione di uno specifico decreto da parte del Direttore di ripartizione. Tale decreto, che costituisce anche la conclusione del relativo procedimento amministrativo, dovrà essere notificato all'interessato tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.

13.4. DECADENZA

Rientrano nell'istituto giuridico della decadenza i provvedimenti di natura, in senso lato, sanzionatoria per la violazione da parte dell'interessato di adempimenti, oppure per il mancato esercizio di facoltà entro il termine indicato dalla legge.

In particolare, successivamente all'ammissione a finanziamento, può essere disposta la decadenza dal contributo a seguito di:

- a) accertamento, da parte dell'ufficio responsabile della sottomisura (anche su segnalazione fornita da organismo delegato o altro Ente) di irregolarità (difformità e/o inadempienze);

- b) mancata o solo parziale realizzazione dell'intervento;
- c) rinuncia da parte del beneficiario;
- d) rifiuto da parte del beneficiario (o di chi ne fa le veci) all'effettuazione del controllo in loco, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del Reg. (UE) 1306/2014.

Per la casistica di cui al punto "c" non è necessario dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso.

13.5. ANNULLAMENTO

Tale casistica viene circoscritta alle situazioni nelle quali un'istanza è stata dichiarata ammissibile/finanziabile erroneamente, per un errore amministrativo della PA in fase istruttoria.

In questi casi si verifica un errore della PA nella concessione del contributo il quale comporta l'intervento, in sede di autotutela, mediante un provvedimento di annullamento. L'annullamento d'ufficio comporta la perdita di efficacia, con effetto retroattivo, di un provvedimento inficiato dalla presenza "originaria" di uno o più vizi di legittimità.

L'annullamento d'ufficio è previsto dell'art. 21 *nonies* l. 241/1990 e smi. L'Ufficio responsabile della misura provvede a verificare:

- il riscontro di uno dei vizi di legittimità del provvedimento (violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza);
- la sussistenza di ragioni di interesse pubblico;
- il rispetto di un termine finale ragionevole.

14. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ

In materia di violazioni, riduzioni e sanzioni si applicano i seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898 del 23.12.1986 “Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo”;
- Reg. (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC;
- Reg. delegato (UE) 640/2014 che integra il Reg. (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. di esecuzione (UE) 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

14.1. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Tutti gli elementi necessari per il calcolo delle riduzioni ed esclusioni, devono poter essere controllati e registrati a sistema. La procedura che ha determinato l'esito del controllo deve essere accompagnata di una scheda riepilogativa ripercorribile in qualsiasi momento. Le informazioni sono riepilogate sul SIAN che supporta la gestione delle domande.

Nei casi di recupero di importi indebitamente erogati si applicano le disposizioni dell'art. 7 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, nonché dell'art. 54 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

14.1.1. Riduzioni per l'applicazione di una sanzione amministrativa

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014. Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

L'ufficio competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno, in particolare:

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame di ammissibilità della spesa riportata nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo soddisfacente all'autorità competente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa di cui sopra si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

14.1.2. Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto, per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione una riduzione o esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo in loco

Il beneficiario riceve il contributo ridotto in proporzione, in caso di mancata realizzazione delle singole voci ammesse elencate nella relazione istruttoria.

Il beneficiario deve restituire la quota dell'acconto, maggiorata degli interessi legali, nel caso in cui il progetto si concluda con l'accertamento di un importo complessivamente liquidabile inferiore all'importo pagato in acconto per la mancata realizzazione delle singole voci ammesse a contributo.

Il beneficiario perde il diritto all'intero contributo e, qualora in parte già erogato, deve restituirlo maggiorato degli interessi legali, nel caso di mancanza dei presupposti per la concessione del contributo o in presenza di dichiarazioni non veritiere o mendaci nella domanda di pagamento o in qualsiasi altro atto o documento presentato.

Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo ex post

L'importo del contributo maggiorato degli interessi legali viene revocato nei seguenti casi:

- il mantenimento della destinazione d'uso non è rispettato per il periodo prescritto,
- il bene è stato ceduto
- l'attività produttiva su cui era basata la realizzazione dell'investimento è cessata o variata in modo da snaturare lo scopo dell'investimento, tranne nei casi di forza maggiore.

Il 2% del contributo complessivo erogato viene revocato nel caso di mancanza della targa informativa affissa sul luogo dell'investimento volta a sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europea in relazione agli interventi finanziati ai sensi dell'art. 76, Capo II "Informazione e pubblicità" del Reg. (UE) n. 1305/2013.

14.2. REVOCHE

La revoca viene pronunciata successivamente all'ammissione al finanziamento del beneficiario a seguito di:

- controllo in loco / controllo ex post effettuato da parte degli organismi delegati o da parte della struttura competente dell'OPP, accertamento di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza del contributo;
- controllo di secondo livello effettuato dall'OPP;
- rinuncia da parte del beneficiario.

14.2.1. Procedura di revoca totale o parziale in caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo in loco / ex post

La procedura di revoca in caso di accertamento da parte degli organismi delegati è la seguente:

- contestazione scritta al beneficiario (tramite posta elettronica certificata - PEC o raccomandata R/R) del venire meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, con l'invito a fornire chiarimenti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di revoca;
- inserimento da parte dell'OPP dei dati nel registro informatico a seguito della comunicazione di avvio di procedimento da parte della struttura competente e l'apertura della relativa scheda di predebito (l'aggiornamento dello stato del debito avviene sulla base delle successive comunicazioni);
- verifica, sulla base dei chiarimenti e/o della documentazione forniti dall'interessato, dell'esistenza dei presupposti della revoca con adeguata attività di accertamento (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, mediante sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato) entro i termini di legge.
- in caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, la struttura competente deve, tempestivamente entro i termini di legge dopo la verifica di cui al punto precedente, predisporre il provvedimento di revoca con decreto del direttore di ripartizione, oppure il provvedimento di archiviazione termini di legge.
- sulla base del provvedimento di revoca l'OPP provvede a comunicare formalmente le modalità di restituzione delle somme indebitamente percepite al beneficiario, il quale entro 60 giorni a partire dalla data di ricevimento della comunicazione (tramite posta elettronica certificata - PEC o raccomandata R/R), deve rimborsare le somme indebitamente percepite.

14.2.2. Procedura di revoca nel caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo di secondo livello

Qualora, durante i controlli di secondo livello per la verifica della correttezza delle operazioni effettuate dagli Organismi delegati dovesse emergere un'irregolarità, anche dovuta ad errore delle autorità competenti all'istruttoria o un'inadempienza imputabile al beneficiario dell'aiuto, il direttore dell'OPP, richiesto il parere per la formulazione di

precisazioni sul caso alle strutture provinciali che hanno svolto l'istruttoria provvede, con proprio decreto, alla revoca dell'aiuto concesso.

14.2.3. Modalità e tempi di restituzione

L'OPP a seguito della dichiarazione di revoca dell'aiuto comunicata all'interessato, procede al recupero delle somme tramite restituzione. La restituzione delle somme dovute avviene tramite pagamento diretto effettuato dal beneficiario sul conto corrente del Tesoriere.

Nel caso in cui il beneficiario non restituisca le somme dovute nei tempi stabiliti, l'OPP provvede:

- al recupero coattivo secondo le norme sulla riscossione coattiva a favore della pubblica amministrazione (Area contabilizzazione);
- all'escussione di un'eventuale garanzia fideiussoria;
- alla compensazione con altri eventuali contributi dovuti al medesimo beneficiario.

14.2.4. Modalità di calcolo degli interessi

In caso di recupero di somme indebitamente erogate è prevista la quantificazione degli interessi che sono calcolati in base al tasso ufficiale vigente dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione.

Gli interessi non sono dovuti nel caso in cui il pagamento indebito sia avvenuto per errore delle autorità competenti.

Il periodo di tempo su cui calcolare l'interesse da applicare è diverso in funzione:

- della restituzione delle somme direttamente da parte del beneficiario;
- della restituzione delle somme tramite compensazione con altri pagamenti.

Nel primo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato l'obbligo di restituzione e quello di restituzione delle somme indebitamente erogate.

Nel secondo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato l'obbligo di restituzione e quello di definizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento utilizzato per effettuare la compensazione.

14.3. SANZIONI

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si rimanda al DM dell'8 febbraio 2016. Si riportano qui di seguito i principali aspetti del regime delle sanzioni, pur rammentando che, per una corretta applicazione delle sanzioni stesse, il riferimento oggettivo rimane la normativa nazionale vigente.

In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità", le sanzioni applicabili al PSR sono quelle previste dalla Legge 898/86, in base alla quale il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

14.4. RICORSI

14.4.1. Ricorsi di competenza dell'AdG

Nei casi gestiti dall'Autorità di Gestione, entro i 30 giorni successivi all'avvio del procedimento di revoca (a partire dalla data di ricezione della comunicazione al beneficiario), i beneficiari possono presentare ricorso agli Uffici provinciali responsabili delle diverse sottomisure, fornendo alla Pubblica Amministrazione ogni informazione e motivazione a supporto della propria posizione.

L'Autorità di Gestione è competente per l'esame e la risoluzione dei ricorsi relativi:

- alle domande di aiuto delle misure strutturali ritenute inammissibili all'aiuto del PSR;
- alle domande di pagamento delle misure strutturali qualora si dovessero applicare, a seguito dei controlli amministrativi, di controlli in loco o di controlli ex-post, riduzioni degli aiuti, esclusioni dagli aiuti o sanzioni amministrative a carico di beneficiari, aventi tutti come effetto l'avvio di procedure di revoca parziale o totale degli aiuti stessi.

14.4.2. Ricorsi di competenza dell'OPPAB

L'Organismo Pagatore è competente per l'esame e la risoluzione dei ricorsi relativi alle domande di pagamento delle misure strutturali del settore leader e per i progetti oggetto di controlli di secondo livello.

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPPAB o dalle strutture di controllo delegate è ammissibile, alternativamente:

- il ricorso giurisdizionale al T.A.R. nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

15. ALLEGATI

Allegato 1 – Check-list



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020

Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

CHECK-LIST

Codice CUP:

BENEFICIARIO		
Cognome _____ Nome _____		
CUAA del beneficiario _____		
Data di nascita _____ Comune _____ Provincia _____		
Indirizzo _____ CAP _____		
Comune _____ Provincia _____		
Copia della carta d'identità		
N. _____ Rilasciata dal Comune di _____ Data di scadenza _____		
SEZIONE 1 – RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO		
Domanda di aiuto n. _____ del _____ Prot. _____		
VERIFICA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA		
		NOTE
Presentazione della domanda nel periodo:		
1° novembre – 31° gennaio	☐	
1° marzo - 31° maggio,	☐	
1° luglio – 30 settembre,	☐	

VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DELLA DOMANDA CON I RELATIVI ALLEGATI			
Domanda di aiuto compilata e firmata dal beneficiario	☐ SI	☐ NO	
Verifica della documentazione specifica per la misura fornita dal richiedente			
Autorizzazione per l'esecuzione dei lavori intestata al richiedente, valida in data di presentazione della domanda e accompagnata dai documenti tecnici, vidimati dal Comune	☐ SI	☐ NO	
Lavori edili: preventivo di spesa firmato e timbrato da un tecnico abilitato e riferito esclusivamente all'investimento per il quale viene richiesto il contributo: sommario per nuove costruzioni oppure dettagliato per risanamenti	☐ SI	☐ NO	
Impianti meccanici: preventivo di un tecnico abilitato oppure offerte di ditte fornitrici	☐ SI	☐ NO	
Valutazione dell'incremento di reddito	☐ SI	☐ NO	
Modello Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti irregolari	☐ SI	☐ NA	
Per progetti con più di 10 UBA un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	☐ SI	☐ NO	
Per progetti fino a 10 UBA un parere redatto da un libero professionista abilitato che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	☐ SI	☐ NO	
Per progetti che prevedono iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti di stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla il parere di cui sopra deve accertare l'impossibilità di realizzare la stabulazione libera o che sia priva di senso.	☐ SI	☐ NO	
La documentazione allegata alla domanda di aiuto è completa	☐ SI	☐ NO	

Eventuale richiesta di documentazione integrativa	☐ SI	☐ NA	Nr. _____ prot _____ della comunicazione
Presentazione nei termini della documentazione integrativa da parte del richiedente (60 gg dal ricevimento della comunicazione)	☐ SI	☐ NA	Nr. _____ prot _____ del documento presentato
Completezza della documentazione	☐ SI	☐ NO	
Eventuali note:			
VERIFICA DELLA PRESENZA E COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE DAL TECNICO INCARICATO DELL'ISTRUTTORIA			
Estratto banca dati APIA con superficie foraggera, punti di svantaggio, consistenza e carico bestiame valido alla data di presentazione della domanda di aiuto	☐ SI	☐ NO	
Estratto banca dati Camera di Commercio in data di presentazione della domanda di aiuto	☐ SI	☐ NO	
Estratto banca dati Albo nazionale delle aziende biologiche in data di presentazione della domanda di aiuto	☐ SI	☐ NO	
Estratto banca dati E-FIN in data di presentazione della domanda di aiuto EFIN della verifica di eventuali doppi finanziamenti	☐ SI	☐ NO	
Estratto banca dati INAIL in data di presentazione della domanda di aiuto INAIL della verifica di eventuali doppi finanziamenti	☐ SI	☐ NO	
Legge Sabatini – estratto della verifica di eventuali doppi finanziamenti nel registro nazionale SIAN	☐ SI	☐ NO	
La domanda di aiuto ha superato la verifica di ricevibilità	☐ SI	☐ NO	
Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto al richiedente	☐ SI	☐ NO	Nr. _____ prot _____ del _____
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____ Data _____ Il direttore d'ufficio _____ Data _____			

SEZIONE 2 – SELEZIONE DELLA DOMANDA

			NOTE
Presenza della Relazione per la Commissione selezione progetti con proposta di punteggio firmata dal tecnico incaricato	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Presenza del verbale della riunione della Commissione selezione progetti	☐ SI	☐ NO	Seduta n. _____ del _____
La domanda di aiuto è stata selezionata	☐ SI	☐ NO	
Presenza della graduatoria delle domande di aiuto relativa ai progetti valutati dalla Commissione selezione progetti	☐ SI	☐ NO	Seduta n. _____ del _____
Progetto ammesso a finanziamento sulla base della graduatoria e della disponibilità finanziaria	☐ SI	☐ NO	
Comunicazione relativa all'esito della procedura di selezione	☐ SI	☐ NO	n. prot _____ del _____
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____			Data _____
Il direttore d'ufficio _____			Data _____

SEZIONE 3 – AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO

			NOTE
Presenza della stampa della verifica del dimensionamento della stalla	☐ SI	☐ NO	
Presenza della stampa della verifica del dimensionamento della concimaia e fossa liquame	☐ SI	☐ NO	
Presenza della stampa della verifica del dimensionamento del ricovero di macchinari ed attrezzature	☐ SI	☐ NO	
Presenza della stampa del file Excel relativo alla verifica dell'ammissibilità della spesa preventivata	☐ SI	☐ NO	
Presenza della Relazione istruttoria della domanda di aiuto firmata dal funzionario incaricato	☐ SI	☐ NO	Data: _____ —
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____			Data _____

SEZIONE 4 – APPROVAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

			NOTE
Presenza del Decreto del Direttore di Ripartizione	☐ SI	☐ NO	Decreto n. _____ del _____
Presenza della Comunicazione dell'ammissione o dell'esclusione dal finanziamento	☐ SI	☐ NO	n. prot. _____ del _____
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____ Data _____ Il direttore d'ufficio _____ Data _____			

SEZIONE 5 – DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE

Verifica della completezza della domanda di pagamento con i relativi allegati			
Domanda di pagamento compilata e firmata dal beneficiario	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Presenza di una copia di un documento di riconoscimento valido del beneficiario	☐ SI	☐ NO	Valido fino: _____
La domanda di pagamento è stata protocollata	☐ SI	☐ NO	n. prot. _____ del _____
Verifica della documentazione specifica per la misura fornita dal richiedente			
progetto di variante (ultimo presentato)	☐ SI	☐ NA	n. prot. _____ del _____
stato parziale dei lavori firmato da un tecnico abilitato	☐ SI	☐ NO	Data: _____
certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore dei lavori	☐ SI	☐ NO	Data: _____
fatture originali debitamente quietanzate per lavori edili e macchinari	☐ SI	☐ NO	
elenco delle fatture firmato da un tecnico abilitato e dal richiedente	☐ SI	☐ NO	Data: _____
verbale di assegno della massa legnosa	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Verifica della presenza e completezza della documentazione da fornire dal tecnico incaricato della liquidazione			
Presenza del verbale del controllo amministrativo ed accertamento definitivo	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Presenza dell'informativa antimafia oppure Presenza della comunicazione al beneficiario di concessione del finanziamento sottoposta a condizione risolutiva	☐ SI	☐ NA	Data: _____ n. prot. _____ del _____

Presenza della lettera di trasmissione degli elenchi di pagamento	☐ SI	☐ NO	n. prot. _____ del _____ n. elenco _____ del _____
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____		Data _____	
Il direttore d'ufficio _____		Data _____	
Presenza del verbale del controllo in LOCO	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Funzionario istruttore _____		Data _____	
Il direttore d'ufficio _____		Data _____	
SEZIONE 6 – DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO			
Verifica della completezza della domanda di pagamento con i relativi allegati			
Domanda di pagamento compilata e firmata dal beneficiario	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Presenza di una copia di un documento di riconoscimento valido del beneficiario	☐ SI	☐ NO	Valido fino: _____
La domanda di pagamento è stata protocollata	☐ SI	☐ NO	n. prot _____ del _____
Verifica della documentazione specifica per la misura fornita dal richiedente			
progetto di variante (ultimo presentato)	☐ SI	☐ NA	n. prot _____ del _____
stato finale dei lavori firmato da un tecnico abilitato	☐ SI	☐ NO	Data: _____
certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore dei lavori	☐ SI	☐ NO	Data: _____
fatture originali debitamente quietanzate per lavori edili e macchinari	☐ SI	☐ NO	
elenco delle fatture firmato da un tecnico abilitato e dal richiedente	☐ SI	☐ NO	Data: _____
verbale di assegno della massa legnosa	☐ SI	☐ NO	Data: _____
certificato di agibilità del Comune	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Per progetti con più di 10 UBA un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	☐ SI	☐ NO	Data: _____

Per progetti fino a 10 UBA un parere redatto da un libero professionista abilitato che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	☐ SI	☐ NO	Data: _____
copia della polizza d'assicurazione antincendio quietanzata	☐ SI	☐ NO	
Verifica della presenza e completezza della documentazione da fornire dal tecnico incaricato della liquidazione			
Presenza del verbale del controllo amministrativo ed accertamento definitivo	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Presenza dell'informativa antimafia oppure Presenza della comunicazione al beneficiario di concessione del finanziamento sottoposta a condizione risolutiva	☐ SI	☐ NA	Data: _____ n. prot. _____ del _____
Presenza della lettera di trasmissione degli elenchi di pagamento	☐ SI	☐ NO	n. prot. _____ del _____ n. elenco _____ del _____
Eventuali note:			
Funzionario istruttore _____ Data _____			
Il direttore d'ufficio _____ Data _____			
Presenza del verbale del controllo in LOCO	☐ SI	☐ NO	Data: _____
Funzionario istruttore _____ Data _____			
Il direttore d'ufficio _____ Data _____			

Allegato 2 – Modello domanda d'aiuto

Gesuchsnummer Numero domanda	Code	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für ländliches Bauwesen (31.4) Brennerstraße 6 39100 BOZEN Tel. 0471 / 415150 lwbauwesen.agriedilizia@pec.pro v.bz.it Laendliches.Bauwesen@provinz. bz.it www.provinz.bz.it/landwirtschaft	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Edilizia rurale (31.4) Via Brennero 6 39100 BOLZANO tel. 0471 / 415150 lwbauwesen.agriedilizia@pec.p rov.bz.it Edilizia.Rurale@provincia.bz.it www.provincia.bz.it/agricoltura
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)			

Beitragsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 17 der VO (EU) 1305/2013 - Maßnahme 4 - Investitionen in materielle Vermögenswerte Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe	Domanda di aiuto ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 17 del Reg. (UE) 1305/2013 - misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole
--	---

Einreichtermine für die Abgabe der Gesuche Data di presentazione delle domande	Erstes Öffnungsfenster 1. November bis 31. Jänner primo periodo di sportello 1° novembre al 31 gennaio	Zweite Öffnungsfenster 1. März bis 31. Mai secondo periodo di sportello 1° marzo al 31 maggio	Drittes Öffnungsfenster 1. Juli bis 30. September terzo periodo di sportello 1° luglio al 30 settembre
Dem Amt vorbehalten Riservato all'ufficio	☐	☐	☐

A. Antragsteller/Antragstellerin / Richiedente			
Zuname Cognome	Vorname nome		
geboren am nato/a il	in a		
wohnhaft in der Gemeinde residente nel comune di		PLZ CAP	
Fraktion/Str. frazione/via	Nr. n.	Hofname nome del maso	
Tel./Handy tel./cellulare	Fax	E-Mail (Pec)	
Steuernummer codice fiscale			
Mehrwertsteuernummer (nur juristische Personen) partita IVA (solo persone giuridiche)			
in der Eigenschaft als: (Zutreffendes ankreuzen) / nella sua qualità di: (barrare la relativa casella)			
☐ Eigentümer/in proprietario/a des landw. Betriebes dell'azienda agricola	☐ Pächter/in affittuario/a	☐ Miteigentümer/in comproprietario/a	☐ gesetzl. Vertreter rappresentante

Der Betrieb wurde im Jahr _____ vom vorherigen Betriebsleiter _____, geb. am _____ übernommen.		L'azienda è stata assunta nell'anno _____ dal conduttore dell'azienda antecedente _____, nato il _____.	
☐	Für die geplanten Baumassnahmen, bzw. Ankäufe haben sich die Voraussetzungen ergeben, oder, es wurde in den fünf Jahren vor Einreichung des Beitragsansuchens folgende Versicherungs-, Enteignungsentschädigung, bzw. Verkaufserlös in Höhe _____ von: € _____ erzielt,	☐	In relazione al progetto presentato nei 5 anni precedenti alla presentazione della domanda si sono già realizzati o si sono verificati i presupposti affinché si realizzino proventi derivanti da assicurazioni, esproprio o vendita per un ammontare pari a € _____
☐	Der Betrieb verfügt zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuchs bereits über _____ m ² Maschinenraum, Hofwerkstatt oder Treibstofflager, welche nicht vom beitragsgegenständlichen Projekt betroffen sind.	☐	L'azienda dispone al momento della presentazione della domanda di _____ m ² di rimessa agricola, officina del maso o deposito carburante che non rientrano nel progetto per il quale viene richiesto il contributo.
☐	Die vom Projekt betroffenen Gebäude stehen unter Denkmal- u/o Ensembleschutz	☐	I fabbricati relativi al progetto sono soggetti a vincolo di tutela delle belle arti o degli insiemi
☐	Der Betrieb wird biologisch bewirtschaftet	☐	L'azienda viene gestita in modo biologico
☐	Der Antragsteller ist Junglandwirt, hat in den letzten fünf Jahren die Erstniederlassungsprämie erhalten (Saldo) oder hat bei der Niederlassung im Betriebsplan die Errichtung des beitragsgegenständlichen Wirtschaftsgebäudes vorgesehen	☐	Il richiedente è giovane agricoltore, ha ricevuto il saldo del premio per il primo insediamento negli ultimi 5 anni oppure nel piano aziendale ha previsto la realizzazione dell'investimento oggetto della presente domanda di aiuto
Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.		Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n.17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	

Er/Sie erklärt zudem:

Dichiara inoltre:

☐	dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird;	che per l'investimento non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;
☐	dass bei anderen Ämtern oder Körperschaften andere Ansuchen um finanzielle Unterstützung für das obgenannte Vorhaben eingereicht wurden oder in Zukunft noch eingereicht werden (Vorlage „Doppelfinanzierung“ ausfüllen)	che a altri uffici o enti sono state o saranno inoltrate domande per aiuti finanziari per il suddetto investimento (da compilare modulo “Doppi finanziamenti”)
☐	dass bei anderen Ämtern oder Körperschaften in den letzten 10 Jahren bereits ein Ansuchen für gleichwertige Vorhaben um finanzielle Unterstützung eingereicht wurden (Vorlage „Doppelfinanzierung“ ausfüllen)	che negli ultimi 10 anni a altri uffici o enti sono state presentate altre domande di aiuto riferibili a lavori equivalenti (da compilare modulo “Doppi finanziamenti”)
•	darüber in Kenntnis zu sein, dass die beantragte Beihilfe bezüglich der Untermaßnahme Nr. 4.1 für dieselben zulässigen Ausgaben mit anderen Beihilfen oder öffentlichen Begünstigungen nur kumuliert werden kann, sofern die gehäufte Beihilfe innerhalb des	Di essere a conoscenza che l'aiuto richiesto per la sottomisura n. 4.1 può essere cumulato per le stesse spese ammissibili con eventuali altre agevolazioni pubbliche oppure aiuti esclusivamente nel caso in cui il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013

	Höchstbeihilfesaussatzes liegt, wie er von der Anlage II der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen ist	
•	in Kenntnis der Bestimmungen, vorgesehen in Art. 33 des Legislativdekretes 228/2001 zu sein;	di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;
•	er/sie verpflichtet sich, für das geförderte Vorhaben (bauliche und technische Investitionen) eine 10-jährige Zweckbestimmung ab Endauszahlung beizubehalten und alle projektbezogenen Dokumente für diesen Zeitraum aufzubewahren und bei Kontrollen zur Verfügung zu stellen;	di impegnarsi a rispettare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati (investimenti edili e tecnici) per almeno 10 anni a partire dalla data del saldo e di tenere a disposizione per controlli tutti i documenti riferiti al progetto per il sopracitato periodo;
•	er/sie erklärt sich damit einverstanden, dass die interessierten Verwaltungen für die Dauer der Zweckbestimmung jederzeit Kontrollen durchführen können, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;	di acconsentire affinché, limitatamente alla durata della destinazione degli investimenti le amministrazioni interessate possano svolgere gli eventuali accertamenti, anche tramite l'utilizzo di banche dati ufficiali;
•	er/sie ermächtigt die Landesverwaltung, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;	di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche dati ufficiali;
•	der zuständigen Kontrollbehörde in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den Strukturen und Anlagen des Unternehmens zu gewähren, um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundenen Unterlagen, auch steuerlicher Natur, zur Verfügung zu stellen;	che l'autorità di controllo competente avrà accesso in ogni momento e senza restrizioni alle strutture e agli impianti dell'impresa per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
•	die Inhalte der Maßnahme 4 laut Art. 17 - Investitionen in materielle Vermögenswerte – Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe des ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;	di essere pienamente a conoscenza del contenuto della misura 4 a sensi dell'art. 17 investimenti in immobilizzazioni materiali – sottomisura 4.1 – sostegno a investimenti nelle aziende agricole del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
•	ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilferegelung im Sinne der VO (UE) 1305/2013 zu akzeptieren die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder Landesebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend;	di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Reg. (UE) 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o provinciali anche in materia di controlli e sanzioni;
•	alle vom ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um auf der Untermaßnahme 4.1 laut Artikel 17 der VO (UE) 1305/2013 ansuchen zu können;	di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per accedere alla sottomisura 4.1 di cui all'art. 17 del Reg. (UE) 1305/2013;
•	sich zu verpflichten jede wesentliche Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung dem zuständigen Amt (31.4) mitzuteilen;	di impegnarsi a comunicare all'ufficio competente (31.4) tempestivamente e prima dell'esecuzione eventuali varianti sostanziali di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda;
•	sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zu Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (UE) 1303/2013 und von der VO (UE) 1305/2013 vorgesehen sind;	di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) 1303/2013 e al Reg. (UE) 1305/2013;
•	sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als gemeinschaftliche Beihilfe erhaltene Beträge zurückzuerstatten im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und Landesbestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen;	di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti comunitari in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e provinciali maggiorate degli interessi;

•	die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgender Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der gemeinschaftlichen Beihilfen der Landwirtschaft betreffend;	di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
•	die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten;	di esonerare gli organi europei e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Arbeiten erst nach der Mitteilung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens in jedem Fall erst nach der Bewertung der Zulässigkeit erfolgen kann.	di essere a conoscenza che i lavori di progetto possono iniziare solo dopo la comunicazione dell'esito della procedura di selezione e che l'approvazione della presente domanda è comunque soggetta ad una verifica di ammissibilità.

Der Antragssteller/Die Antragstellerin ist sich bewusst dass: Il richiedente/La richiedente prende atto:

•	die Annahme des vorliegenden Beitragsansuchens mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten, der Entscheidung über die Kofinanzierung der betreffenden Maßnahme des ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen unterliegt.	che l'accoglienza della presente domanda di aiuto, con i diritti e gli obblighi connessi, è condizionata alla decisione di cofinanziamento sulla base delle disposizioni contenute nel PSR 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano.
---	--	---

Der Antragsteller/Die Antragstellerin verpflichtet sich weiters: / Il richiedente/La richiedente si impegna inoltre:

•	das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen nationalen und Landesbestimmungen zur Förderung der ländlichen Entwicklung und vom ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können.	a integrare la presente domanda di aiuto se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea, nazionale e provinciale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano ai fini dell'istruttoria della domanda stessa in termini di selezione e ammissibilità.
---	---	---

D. Anlagen / Allegati

(Zutreffendes ankreuzen) / (barrare la rispettiva casella)

D.1 Dokumente betreffend den Antragsteller / Documenti relativi al richiedente

☐

Fotokopie eines gültigen Personalausweises / Fotocopia di un documento di riconoscimento valido

D.2 Dokumente betreffend das vorgesehene Projekt

Documenti relativi al progetto presentato

- ☐ Baurechtliche Genehmigung mit den technischen, von der Gemeinde vidimierten Unterlagen oder je nach Genehmigungsverfahren die Projektunterlagen samt Erklärung des Technikers
Autorizzazione per l'esecuzione dei lavori con i documenti tecnici, vidimati dal comune oppure secondo il tipo di approvazione del comune documentazione del progetto con dichiarazione del tecnico
- ☐ Für den Bau: Kostenvoranschlag für die Investition eines befähigten Freiberuflers ausschließlich für das Bauvorhaben, für welches die Förderung beantragt wird: summarisch für Neubauten oder detailliert für Sanierungen in Papier- und elektronischer Form
- ☐ Per costruzioni: preventivo di un tecnico abilitato riferito esclusivamente all'investimento per il quale viene richiesto il contributo: sommario per nuove costruzioni oppure dettagliato per risanamenti in formato cartaceo ed elettronico
- ☐ Für die Innenmechanisierung: Kostenvoranschlag eines befähigten Freiberuflers in Papier- und elektronischer Form oder Firmenangebote
- ☐ Per impianti meccanici: preventivo di un tecnico abilitato in formato cartaceo ed elettronico oppure offerte di ditte fornitrici
- ☐ Bewertung der Einkommenssteigerung des Betriebes
Valutazione dell'incremento di redditività aziendale
- ☐ Erklärung zum Ausschluß von Doppelfinanzierungen
Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
- ☐ Für Projekte über 10 GVE eine Stellungnahme einer für diesen Bereich anerkannten Beraterorganisation, die die Einhaltung der Tierschutz und Tierwohlmassnahmen des Projektes bestätigt. Für Projekte bis 10 GVE kann die Bestätigung von einem befähigten Freiberufler erfolgen. Für Sanierungen oder Erweiterungen von Anbindeställen (auch nur zum Teil Anbindehaltung) mit beihilfefähigen Ausgaben von mehr als 50% des zulässigen Höchstausschlusses für den Stallteil muß in dieser Stellungnahme ausdrücklich festgehalten werden, daß der Bau eines Laufstalles nicht möglich oder nicht sinnvoll ist.
- ☐ Per progetti con più 10 UBA un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali. Per progetti fino a 10 UBA l'attestazione può anche essere redatta da un libero professionista abilitato. Per progetti che prevedono iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti delle stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte stabulazione fissa) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla, questo parere deve accertare l'impossibilità di realizzare la stabulazione libera o che sia priva di senso.

D.3 Dokumente betreffend die Bewertung der angewandten Kriterien beim Auswahlverfahren

Documenti relativi alla qualità del progetto presentato in relazione ai criteri di selezione

- ☐ Technische Dokumentation der Kriterienbewertung bei der Auswahl (im Bedarfsfall)
Documentazione tecnica utile ai fini della valutazione dei criteri di selezione (se necessario)

Der Antragsteller bestätigt in das **Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten** Einsicht genommen zu haben, von dem hier ein Auszug folgt.
Il richiedente conferma di aver preso visione dell'**Informativa sul trattamento dei dati personali**, un estratto della quale è riportato di seguito.

Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016
Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 39100, Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it PEC: generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: E-Mail: dsb@provinz.bz.it; PEC: rp_dsb@pec.prov.bz.it. Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 17 der VO (EU) 1305/2013 angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor/die Direktorin pro tempore des Ressorts/der Abteilung 31 Landwirtschaft an seinem/ihrem Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.	Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, e-mail: direzionegenerale@provincia.bz.it PEC: generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it Responsabile della protezione dei dati (RPD): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: e-mail: rp_dsb@provincia.bz.it PEC: rp_dsb@pec.prov.bz.it Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 17 del Reg. (UE) 1305/2013. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore del Dipartimento/Ripartizione 31 Agricoltura presso la sede dello/della stesso/a. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.
--	---

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten werden keinen anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern mitgeteilt. Für dieses Beihilfeansuchen werden die relevanten Betriebsangaben zum Flächen- und Viehbestand dem Landesverzeichnis der landwirtschaftlichen Unternehmen (APIA) entnommen. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln, ohne die vom Abschnitt V der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 vorgesehenen Garantien. Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Verantwortliche. Datenübermittlungen: Es werden keine zusätzliche personenbezogene Daten an Drittländer übermittelt Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt. Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden. Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung. Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzelche-infos.asp zur Verfügung. Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.	Comunicazione e destinatari dei dati: i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato: SIAN SOC (Sistema informativo agricolo nazionale); I dati aziendali di rilevanza per la presente domanda relativi alla consistenza delle superfici e del bestiame saranno tratte dall'anagrafe provinciale delle imprese agricole (APIA) Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein), senza le adeguate garanzie previste al capo V del Regolamento. I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento. Trasferimenti di dati: Non si effettuano ulteriori trasferimenti dei dati. Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata. Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa. Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato. Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/a ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-transparente/dati-ulteriori.asp Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.
---	--

Datum Data _____	(Unterschrift des Antragstellers) (Firma del richiedente) _____
------------------------------------	---

Allegato 3 – Dichiarazione riguardante la documentazione di progetto inviata

An die ABTEILUNG LANDWIRTSCHAFT Amt für ländliches Bauwesen 39100 B O Z E N / Brennerstr. Nr.6	Alla RIPARTIZIONE AGRICOLTURA Ufficio Edilizia Rurale 39100 BOZEN / Via Brennero nr. 6
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1305/2013 Maßnahme 4.1	Programma di Sviluppo Rurale Reg. (UE) nr. 1305/2013 Misura 4.1

ERKLÄRUNG ÜBER DIE ÜBERMITTELTE DOKUMENTATION ZUM PROJEKT	DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO INVIATA
--	--

PROJEKTBEZOGENE DATEN / DATI RELATIVI AL PROGETTO	
Antragsteller – Richiedente	
Adresse – Indirizzo	
Bauvorhaben – Opera	
Bauleiter – Direttore dei lavori	
Art des Verfahrens Tipo del procedimento	Beeidigte Baugeginnmeldung comunicazione inizio lavori asseverata ☐ Zertifizierte Meldung der Tätigkeit segnalazione certificata inizio attività ☐

ERKLÄRUNGEN DES BAULEITERS / DICHIARAZIONI DEL DIRETTORE DEI LAVORI

in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben gemäß Art. 76 des D.P. R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o incomplete ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

wird erklärt,

si dichiara che

dass die übermittelten technischen Unterlagen (Pläne und Berichte) identisch sind mit jenen, die über den Einheitsschalter für das Bauwesen (ESB/SUE) eingereicht wurden und

i documenti tecnici inviati (progetti e relazioni) sono identici con i documenti inviati allo sportello unico per l'edilizia (ESB/SUE) e

dass sämtliche, wie auch immer benannte Zustimmungssakte, die von geltenden Bestimmungen vorgesehen sind, vorliegen und das entsprechende Verwaltungsverfahren abgeschlossen ist.

che sussistono tutti gli atti assentiti previsti dalle norme vigenti

e che il procedimento amministrativo è concluso

Der Techniker verpflichtet sich zudem, sämtliche Beanstandungen, welche seitens der Gemeindeverwaltung nach Einreichung der BBM oder ZeMeT vorgebracht werden, unverzüglich dem zuständigen Amt (31.4) mitzuteilen.

Il tecnico si impegna a comunicare all'ufficio competente (31.4) tempestivamente tutte le contestazioni da parte dell'amministrazione comunale risultanti dopo la CILA o SCIA.

Datum der Übermittlung der Unterlagen an das Amt 31.4:

Data dell'invio dei documenti all'ufficio 31.4:

DATUM / DATA

DER BAULEITER / IL DIRETTORE DEI LAVORI

Timbro e firma / Stempel und Unterschrift

Allegato 4 – Valutazione dell'incremento della redditività aziendale



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

VO (EU) 1305/2013 – Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014 – 2020 - Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

VALUTAZIONE DELL'INCREMENTO DELLA REDDITTIVITÀ AZIENDALE

ERKLÄRUNG DER BETRIEBLICHEN VERBESSERUNG DER WIRTSCHAFTLICHKEIT

Richiedente / Antragsteller _____

Domanda di aiuto n. / Beitragsgesuch Nr. _____

Concessione edilizia del Comune di / Baukonzession der
Gemeinde _____ n. / Nr.
_____ data / vom _____

La valutazione dell'incremento della redditività aziendale si basa sulla stima dei seguenti indicatori:
Bewertung der betrieblichen Verbesserung der Wirtschaftlichkeit bezogen auf folgende Indikatoren:

Indicatore Indikator	Descrizione Beschreibung	INVESTIMENTO INVESTITION		ESITO DEL CONTROLLO ERGEBNIS DER KONTROLLE	
		Situazione ex ante Situation ex ante	Situazione ex post Situation ex post	Positivo Positiv	Negativo Negativ
Aumento della produzione di latte per vacca	Rispetto alla stalla preesistente, con la stalla di nuova progettazione si stima un aumento della produzione di latte per vacca in quanto si migliora il clima, l'areazione e l'illuminazione della stalla, le condizioni igienico-sanitarie, aumenta lo spazio a postazione con ripercussioni positive sulla salute ed il benessere del bestiame.	Litri prodotti	Litri prodotti		
Steigerung der Milchproduktion pro Kuh	Mit der Verwirklichung des geplanten Stalles wird im Vergleich zum bestehenden Stall, aufgrund des	Liter	Liter		

	verbesserten Stallklimas, der besseren Stallbelüftung und Beleuchtung, der Verbesserung der hygienisch-sanitären Bedingungen, der Vergrößerung der Standplätze mit positiven Auswirkungen auf die Gesundheit und das Wohlbefinden der Tiere eine Steigerung der Milchproduktion pro Kuh erwartet.				
Riduzione del numero delle prestazioni veterinarie nell'anno	Rispetto alla stalla preesistente, con la stalla di nuova progettazione si riduce il numero stimato di interventi veterinari nell'anno in quanto migliora il benessere e la salute del bestiame.	Prestazioni veterinarie nr.	Prestazioni veterinarie nr.		
Verringerung der jährlichen tierärztlichen Behandlungen	Mit der Verwirklichung des geplanten Stalles wird im Vergleich zum bestehenden Stall, aufgrund der Steigerung des Wohlbefindens und der Gesundheit der Tiere die Verringerung der jährlichen tierärztlichen Behandlungen erwartet.	Anzahl Behandlungen	Anzahl Behandlungen		
Razionalizzazione dei processi produttivi	Rispetto all'edificio preesistente, nell'edificio di nuova progettazione vengono impiegati macchinari nuovi il cui utilizzo permette la razionalizzazione dei processi produttivi (foraggiamento, asportazione del letame, mungitura) con conseguente risparmio di manodopera impiegata in azienda.	Manodopera	Manodopera		
Rationalisierung der Produktionsprozesse	Mit der Verwirklichung des geplanten Stalles im Vergleich zum bestehenden Stall, wird durch den Einsatz neuer Maschinen eine Rationalisierung der Produktionsprozesse (Fütterung, Entmistung, Melkung) erwartet.	Arbeitsaufwand	Arbeitsaufwand		

Il progettista
Der Projektant

Data
Datum

Allegato 5 - Preventivo dettagliato

RICHIEDENTE
PROGETTO
PROGETTISTA

		SPESE PREVENTIVATE					
		Codice	Denominazione	Unità	Quantità	Prezzo per unità	Prezzo totale
STALLA / FIENTILE	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00
							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma stalla/fienile						0,00
MURI DI SOSTEGNO	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00
							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma muri di sostegno						0,00
CONCIMAIA / FOSSE	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00
							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma concimaia/fosse						0,00
IMPIANTO ESSICCAZIONE DEL FIENO	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00

							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma impianto essiccazione del fieno						0,00
RIMESSA AGRICOLA	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00
							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma rimessa agricola						0,00
SILO	spesa edile						0,00
							0,00
	somma spesa edile						0,00
	spese tecniche						0,00
	aumento						0,00
							0,00
	somma aumento						0,00
	spese tecniche per aumento						0,00
	somma silo						0,00
Totale							0,00

**Allegato 6 – Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
irregolari**

**Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di
Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole**

**VO (EU) 1305/2013 – Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen
Provinz Bozen 2014 – 2020 - Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für Investitionen in
landwirtschaftliche Betriebe**

**DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI
ERKLÄRUNG ZUM AUSSCHLUSS VON DOPPELFINANZIERUNGEN**

Il sottoscritto / Der Unterfertigte,

Cognome Zuname		Nome Name	
nato il geboren am		a in	

richiedente del progetto presentato il _____, per la realizzazione
di: _____

Antragsteller des am _____ eingereichten Projektes; für den Bau von:

- ☐ dichiara di presentare e/o aver presentato domanda di finanziamento presso altri uffici e/o enti (ufficio _____) per la realizzazione dei seguenti lavori o l'acquisto di macchinari, per il suddetto progetto:
- ☐ erklärt für das oben angeführte Projekt, bei anderen Ämtern und/oder Körperschaften (Amt _____) für den Bau/ Ankauf folgender Arbeiten und Maschinen ein Beitragsgesuch einzureichen / eingereicht zu haben:

Descrizione del progetto Beschreibung des Projektes	Importo stimato spesa ammessa Geschätzter Betrag anerkannte Kosten	Volume – quantità Volumen – Menge

- ☐ dichiara che negli ultimi 10 anni sono state presentate altre domande di aiuto riferibili a lavori equivalenti, all'ufficio _____ per la realizzazione dei seguenti lavori:
- ☐ erklärt, dass in den letzten 10 Jahren für die Verwirklichung gleichwertiger Arbeiten folgende Beitragsgesuche beim Amt _____ abgegeben wurden:

Descrizione del progetto/ acquisto Beschreibung des Projektes/ Ankäufe	Importo (spesa ammessa) Betrag (anerkannte Kosten)	Volume – quantità Volumen – Menge

Luogo, data
Ort, Datum _____
Unterschrift Antragsteller _____

Firma richiedente

Allegato 7 – Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto

AUTONOME PROVINZ BOZEN -
Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT
31.4 Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI
Ripartizione 31 - AGRICOLTURA
31.4 Ufficio edilizia rurale

Prot. Nr. 15.00 /

Bozen
Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:
Redatto da:

An

PEC

VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020 - Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Mitteilung bezüglich der Annahme des Beitragsgesuches

Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto

Sehr geehrte/r Frau/Herr

Gentile signor/a _____,

ich möchte Sie informieren, dass Ihr Ansuchen um Beitragsgewährung zur Ausführung des von Ihnen vorgelegten Projektes im Rahmen der im Betreff angeführten Untermaßnahme (Baugenehmigung der Gemeinde _____ Nr. _____ vom _____) am _____ mit der Nummer _____ protokolliert wurde.

con la presente La informiamo che la Sua domanda di aiuto per la realizzazione del progetto da Lei presentato nell'ambito della sottomisura indicata in oggetto (Permesso di costruire del Comune _____ n. _____ del _____), è stata protocollata in data _____, con il numero _____.

Der Techniker _____ Tel. 0471 – 415_____, E-Mail _____@provinz.bz.it wurde beauftragt, das Ansuchen zu bearbeiten und die dafür notwendigen Erhebungen durchzuführen.

Il tecnico _____ tel. 0471 - _____, mail _____@provincia.bz.it è stato incaricato di elaborare la Sua domanda e di eseguire i controlli necessari.

Das Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 sieht ein Auswahlverfahren mit Erstellung einer Rangordnung für die eingereichten Beitragsgesuche vor. Die zuständige Kommission wird das Auswahlverfahren im Monat _____ durchführen und Sie anschließend über das Ergebnis mittels PEC Mail oder Einschreibebrief informieren.

Il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 prevede che le domande vengano sottoposte ad una procedura di selezione con una graduatoria, che verrà eseguita dalla Commissione "Selezione progetti" nel mese di _____. L'esito Le verrà comunicato per PEC Mail o per lettera raccomandata.

Die Baubeginnmeldung und der effektive Baubeginn dürfen erst nach Mitteilung über das Ergebnis des Auswahlverfahrens erfolgen.

Le date di dichiarazione d'inizio lavori al Comune e di inizio effettivo dei lavori devono essere successive alla data della comunicazione degli esiti della selezione.

Der Baubeginn nach dem Auswahlverfahren erfolgt auf eigenes Risiko, da die Überprüfung der Förderungswürdigkeit des vorgelegten Projektes erst nach der Auswahl durchgeführt wird.

Vor Baubeginnmeldung dürfen keine mit den Bauarbeiten, bzw. Ankäufen im Zusammenhang stehenden Spesen getätigt werden. Davon abweichend können technische Spesen im Zusammenhang mit der Projekterstellung in den 12 Monaten vor der Einreichung des Beitragsansuchens getätigt werden.

Jede wesentliche Variante muß im Voraus dem zuständigen Amt mitgeteilt und vor Baubeginn autorisiert werden. Die unwesentlichen Varianten des Projekts müssen spätestens mit dem Liquidierungsgesuch abgegeben werden.

Diese Mitteilung gilt im Sinne des Landesgesetzes vom 11.08.1997, Nr. 13, Art. 72.

Nach einer ersten Überprüfung des Beitragsgesuchs wurde festgestellt, daß die Unterlagen unvollständig sind.

Sie werden ersucht, spätestens innerhalb von 60 Tagen ab Erhalt dieses Schreibens, folgende Dokumente nachzureichen:

•

Falls die Unterlagen nicht innerhalb des aktuellen Zeitfensters für die Gesuchsabgabe eintreffen, wird das Gesuch im Monat ____ für das darauffolgende Auswahlverfahren berücksichtigt.

Das Beitragsgesuch wird in folgenden Fällen abgelehnt:

- fehlende Unterlagen die in den vorgegebenen Zeitraum nicht nachgereicht wurden;
- der Baubeginn wurde bereits vor dem Ergebnis des Auswahlverfahrens gemeldet.

L'inizio dei lavori dopo la selezione della domanda è a rischio del richiedente, siccome la verifica sulla finanziabilità del progetto verrà eseguita dopo la procedura della selezione.

Prima della data di dichiarazione d'inizio lavori non possono essere effettuate spese relative all'intervento finanziato. Fanno eccezione le spese generali riferite al progetto effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda di aiuto.

Ogni variante sostanziale deve essere preventivamente comunicata all'ufficio istruttore e deve essere autorizzata prima di iniziare i lavori. Le varianti del progetto devono essere inoltrate al più tardi insieme alla domanda di pagamento.

Questa comunicazione è valida per la proroga dei termini come indicata dalla L.P. del 11.08.1997, nr. 13, Art. 72.

Da un primo esame della domanda si evince che i documenti risultano incompleti.

Le chiediamo pertanto di fornirci entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento di questo avviso i seguenti documenti:

•

Qualora la documentazione non dovesse pervenire entro l'attuale periodo di presentazione della domanda, la domanda presentata sarà considerata per la prossima selezione nel mese di _____.

La domanda di aiuto viene respinta nei seguenti casi:

- documentazione mancante non pervenuta entro i termini indicati;
- data di inizio lavori antecedente alla data della comunicazione dell'esito della selezione.

Amtsdirektor / Direttore d'ufficio

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Allegato 8 – Relazione per la Commissione selezione progetti



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020

Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

RELAZIONE PER LA COMMISSIONE SELEZIONE PROGETTI

Richiedente	
CUAA	
Data di nascita	___/___/_____
Titolo del progetto	
Data della concessione edilizia	___/___/_____
Data di protocollazione	___/___/_____
Numero del protocollo	Prot. Nr.
Consistenza del bestiame sulla base del progetto presentato	UBA da latte _____ > altre UBA _____ UBA di bovini con più di 2 anni e/o UBA di ovicapri da latte con più di 1 anno > altre UBA
Importo del preventivo per le costruzioni e/o delle offerte per i macchinari	Opere edili € _____ Macchinari € _____
Contributo stimato	€ _____

1) Breve descrizione del progetto:

Verifica della rispondenza della tipologia delle opere di progetto della domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR

Tipologia delle opere		Obiettivi e finalità del PSR
Stalla	☐ A stabulazione libera ☐ Altra tipologia	☐ Miglioramento del benessere degli animali ☐ Aumento della sicurezza del lavoro ☐ Limitazione del rischio di abbandono dell'attività agricola ☐ Incremento di reddito
Sala di mungitura	☐	☐ Presupposti per una produzione lattiero-casearia di elevata qualità ☐ Ottimizzazione delle condizioni igienico-sanitarie ☐ Aumento della sicurezza del lavoro ☐ Razionalizzazione dei processi produttivi anche in termini di efficienza energetica
Fienile	☐	☐ Miglioramento tecnologico e strutturale
Letamaia/concimaia	☐ Ricoperta ☐ Altra tipologia	☐ Ottimizzazione delle condizioni igienico-sanitarie
Ufficio	☐	☐ Miglioramento tecnologico e strutturale
Ricovero per i macchinari	☐	☐ Miglioramento tecnologico e strutturale
Macchinari	☐	☐ Miglioramento tecnologico e strutturale ☐ Aumento della sicurezza del lavoro ☐ Razionalizzazione dei processi produttivi anche in termini di efficienza energetica

In base al progetto presentato risulta essere garantita la rispondenza della tipologia delle opere di progetto della presente domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e la strategia della programmazione dello Sviluppo Rurale.

2) Verifiche specifiche di misura in data della presentazione della domanda di contributo

Il richiedente è un giovane agricoltore (entro i quarantuno anni non compiuti):	☐ Sì	☐ No
Punti di svantaggio attribuiti all'azienda dalla banca dati APIA	_____ punti	
L'azienda è un'azienda biologica (iscritta nell'Albo nazionale delle aziende biologiche)	☐ Sì	☐ No

3) Punteggio attribuibile alla domanda sulla base dei criteri di selezione

Principio di selezione	Criterio di selezione	Punti previsti	Punti relativi al progetto
Preferenza per investimenti di aziende zootecniche di montagna che prestino rilevanti svantaggi climatici ed ambientali	Aziende agricole che presentano punti di svantaggio	Fino 39 punti: 10	
		da 40 punti: 20	
		da 75 punti: 30	
Investimenti che favoriscano l'imprenditorialità giovanile ed il ricambio generazionale in agricoltura	Giovani agricoltori entro i quarantuno anni non compiuti al momento della presentazione della domanda	30	
Investimenti di aziende zootecniche dedite a metodi di produzione biologici	Aziende con produzione biologica, anche in conversione	30	
Preferenza per i progetti che favoriscono la tutela e il benessere degli animali	Progetti che prevedono un box separato per partorire	15	
Preferenza per i progetti che favoriscono la tutela e il benessere degli animali	Progetti che prevedono uno spazio per consentire alle vacche di muoversi all'aperto	15	
Investimenti che favoriscano l'utilizzo di fonti di energia naturale per l'essiccazione dei foraggi ad uso zootecnico.	Progetti che includono la costruzione di un impianto di essiccazione fieno con l'impiego di aria riscaldata dal sole	20	
Investimenti che favoriscano gli aspetti ecologici e la sostenibilità ambientale dell'attività zootecnica di montagna.	Progetti che includono la costruzione o il risanamento degli impianti di stoccaggio con copertura: concimaia con tetto, fosse per colaticcio e/o liquami ricoperte	15	
		Somma:	

Per il progetto si propone il seguente punteggio ai fini della messa in graduatoria:

XX	PUNTI
----	-------

Il punteggio minimo complessivo necessario per l'approvazione qualitativa di ciascun progetto presentato è di 55 punti.

Osservazioni:

Bolzano, _____

IL TECNICO INCARICATO

Allegato 9 – Verbale della riunione della Commissione selezione progetti



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020

Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE SELEZIONE PROGETTI

Nr. X/201X

Seduta del xx.xx.201x

Commissione competente per la selezione:

Presidente:

Membri:

Segretaria

Inizio seduta: xx:00

Viste ed esaminate le Relazioni per la Commissione Selezione redatte dai tecnici incaricati sopra indicati;

Visti ed esaminati gli atti a corredo dei progetti;

Visti ed esaminati i criteri di selezione per la sottomisura 4.1 approvati dal Comitato di Sorveglianza;

Visto che la soglia minima di punteggio prevista dalla sottomisura è di 55 punti;

La procedura di selezione si è conclusa con il seguente esito:

Richiedente	Tecnico incaricato	Punteggio attribuito	Membri votanti	Risultato votazione	Esito selezione	Contributo stimato
Nome e cognome Codice fiscale	☐ ☐ ☐	—	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ sì ☐ no ☐ sì ☐ no ☐ sì ☐ no ☐ sì ☐ no	☐ positivo ☐ negativo	_____.00,00€
In base al progetto presentato la Commissione conferma la rispondenza della tipologia degli interventi della presente domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e la strategia della programmazione dello Sviluppo Rurale ☐ sì ☐ no						
Osservazioni:						

Nome e cognome Codice fiscale	☐ ☐ ☐	—	☐ ☐ ☐ ☐	☐ si ☐ no ☐ si ☐ no ☐ si ☐ no ☐ si ☐ no	☐ positivo ☐ negativo	_____.00,00€
In base al progetto presentato la Commissione conferma la rispondenza della tipologia degli interventi della presente domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e la strategia della programmazione dello Sviluppo Rurale ☐ si ☐ no Osservazioni:						
Nome e cognome Codice fiscale	☐ ☐ ☐	—	☐ ☐ ☐ ☐	☐ si ☐ no ☐ si ☐ no ☐ si ☐ no ☐ si ☐ no	☐ positivo ☐ negativo	_____.00,00€
In base al progetto presentato la Commissione conferma la rispondenza della tipologia degli interventi della presente domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e la strategia della programmazione dello Sviluppo Rurale ☐ si ☐ no Osservazioni:						

Somma totale stimata: _____.000,00€

La disponibilità finanziaria verrà accertata nella graduatoria.

La congruità della spesa e la verifica dei requisiti di ammissibilità del progetto al finanziamento verranno accertati solo dopo la selezione, in fase di compilazione della Relazione istruttoria della domanda di aiuto prima dell'approvazione del contributo.

Fine seduta: xx:xx

Data, XX.XX.201X

Presidente della Commissione Selezione

Allegato 10 – Graduatoria delle domande di aiuto



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Nr. X/201X

La graduatoria riporta le domande di aiuto relative ai progetti valutati dalla Commissione selezione progetti in data _____ ordinate in base al punteggio. A parità di punti le domande sono elencate secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda. Le domande che hanno un esito positivo della selezione ma sono in posizione in graduatoria che, considerato il budget previsto, non ne permette la finanziabilità, non vengono ammesse al contributo. Le domande che sono state selezionate e sono ammesse al contributo passano alla fase di verifica di ammissibilità.

Pos.	Richiedente	Punteggio attribuito	Esito della selezione	Ammesso al contributo	Contributo stimato
1			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
2			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
3			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
4			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
5			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
6			☐ positivo ☐ negativo	☐ sì ☐ no	
Somma:					

Programmazione del budget

Budget complessivo	
Budget residuo prima della selezione	€
Contributo stimato complessivo per questa selezione	€
Budget residuo dopo la selezione	€

Data, _____

Firma Presidente

Allegato 11 – Comunicazione relativa all'esito positivo della procedura di selezione

AUTONOME PROVINZ BOZEN -

Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT

Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI

Ripartizione 31 - AGRICOLTURA

Ufficio edilizia rurale

Prot. Nr. 15.00. /

Bozen
Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:
Redatto da:

An

PEC

VO (EU) 1305/2013 – Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020 - Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

Mitteilung bezüglich des Ergebnisses des Auswahlverfahrens – Niederschrift der Sitzung der Auswahlkommission Nr. _____ vom _____

Sehr geehrte/r Frau/Herr

ich möchte Sie informieren, dass Ihr Ansuchen Nr. _____ vom _____ um die Beitragsgewährung zur Ausführung des von Ihnen vorgelegten Projektes im Rahmen der im Betreff angeführten Untermaßnahme, das Auswahlverfahren aufgrund der erreichten Punkteanzahl von **positiv** abgeschlossen hat.

In Anbetracht Ihrer Position Nr. _____ von Antragstellern und aufgrund der finanziellen Verfügbarkeit wurde Ihr Ansuchen ausgewählt.

Somit können Sie mit den Bauarbeiten für das genehmigte Projekt auf eigenes Risiko beginnen. Die Überprüfung der Förderungswürdigkeit des Projektes erfolgt zum Zeitpunkt der Erstellung der Erhebungsniederschrift.

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Comunicazione relativa all'esito della procedura di selezione – verbale della riunione della Commissione Selezione nr. _____ del _____

Gentile signor/a _____,

con la presente La informiamo che la Sua domanda di aiuto nr. _____ del _____ per la realizzazione del progetto da Lei presentato nell'ambito della sottomisura indicata in oggetto, ha **superato** la procedura di selezione, in quanto ha raggiunto il punteggio di _____ punti.

Vista la Sua posizione n. _____ di richiedenti in graduatoria e la disponibilità finanziaria si comunica che il Suo progetto è stato selezionato.

Da questo momento Lei può procedere con i lavori e gli acquisti relativi al progetto esclusivamente a proprio rischio.

Solo al termine dell'istruttoria sulla domanda di aiuto verrà espresso un parere definitivo sulla finanziabilità del progetto.

Sie werden ersucht dem schreibenden Amt, sobald verfügbar, die entsprechende Baubeginnmeldung der Gemeinde zukommen zu lassen.

In Übereinstimmung mit dem Artikel 66 der VO EU Nr. 1305/13, ist es notwendig, dass der Einheitskodex des Projekts – CUP, welcher für das Ansuchen erstellt worden ist, auf den entsprechenden Rechnungen und Zahlungen angebracht ist.

Die Spesen müssen effektiv und vollständig vom Begünstigten getätigt worden sein und durch Rechnungen oder anderen buchhalterischen Dokumenten mit ähnlicher Beweiskraft bescheinigt werden. Die Rechnungen müssen auf den Namen des Begünstigten ausgestellt sein. Die Bezahlung der Rechnungen müssen über das Kontokorrent, das vom zuständigen Amt mit einem weiteren Schreiben angefordert wird, erfolgen.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den/die mit der Bearbeitung Ihres Beitragsgesuches beauftragten Sachbearbeiter/in Herrn/Frau _____, Tel. Nr. 0471 - _____, e mail Adresse _____@provinz.bz.it.

Ai fini dell'istruttoria Le chiediamo di inviare allo scrivente ufficio appena disponibile la dichiarazione di inizio lavori al Comune.

In conformità con l'articolo 66 del Reg. Ue n. 1305/13, è necessario che, il codice unico di progetto – CUP, creato per la domanda, sia riportato sulle relative fatture e pagamenti.

Le spese devono essere effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale comprovati da fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Le fatture devono essere emesse a nome del beneficiario. Il pagamento delle stesse deve essere effettuato dal C/C che verrà richiesto dall'ufficio responsabile con una ulteriore comunicazione.

Per ulteriori informazioni può rivolgersi al tecnico addetto alla Sua domanda _____, tel. 0471 - _____, mail _____@provincia.bz.it.

Amtsdirektor / Direttore d'ufficio

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Allegato 12 – Comunicazione relativa all'esito negativo della procedura di selezione

AUTONOME PROVINZ BOZEN -

Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT

Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI

Ripartizione 31 - AGRICOLTURA

Ufficio edilizia rurale

Prot. Nr. 15.00 /

Bozen

Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:

Redatto da:

An

PEC

VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020 - Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

Mitteilung bezüglich des negativen Ergebnisses des Auswahlverfahrens – Niederschrift der Sitzung der Auswahlkommission Nr. _____ vom _____

Sehr geehrte/r Frau/Herr

hiermit informieren wir Sie, dass Ihr Ansuchen um die Beitragsgewährung Nr. _____ vom _____ zur Ausführung des von Ihnen vorgelegten Projektes, das Auswahlverfahren aus folgendem Grund **nicht bestanden hat**:

- ☐ die notwendige Mindestpunktzahl von 55 Punkten wurde nicht erreicht.
- ☐ die finanzielle Verfügbarkeit ist nicht gegeben.

Sie haben die Möglichkeit die Sachverhalte mit dem zuständigen Amt innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt dieses Schreibens zu klären.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den/die mit der Bearbeitung Ihres Beitragsgesuches beauftragten Sachbearbeiter/in Herrn/Frau _____, Tel. Nr. 0471 - _____, e-mail Adresse _____@provinz.bz.it.

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Comunicazione relativa all'esito negativo della procedura di selezione – Verbale della riunione della Commissione Selezione nr. _____ del _____

Gentile signor/a _____,

con la presente La informiamo che la Sua domanda di aiuto nr. _____ del _____ per la realizzazione del progetto da Lei presentato **non ha superato** la procedura di selezione per il seguente motivo:

- ☐ per mancato raggiungimento del punteggio minimo necessario di 55 punti
- ☐ per mancanza della disponibilità finanziaria.

Per chiarire la Sua situazione potrà rivolgersi allo scrivente ufficio entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della presente.

Per ulteriori informazioni può rivolgersi al tecnico addetto alla Sua domanda sig./ra _____, tel. 0471 - _____, mail _____@provincia.bz.it.

Amtsdirktor / Direttore d'ufficio

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Allegato 13 – Comunicazione codice CUP

AUTONOME PROVINZ BOZEN -

Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT

31.4 Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO -

Ripartizione 31 - AGRICOLTURA

31.4 Ufficio edilizia rurale

Prot. Nr. 15.00 /

Bozen

Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:

Redatto da:

An

PEC

VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020 - Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

Mitteilung bezüglich des eindeutigen Projektcode CUP für das Projekt ihres Wirtschaftsgebäudes Massnahme 4 – Untermassnahme 4.1 der VO (EU) 1305/2013

Sehr geehrte/r Frau/Herr

Hiermit teilen wir Ihnen folgenden vom Gesetz Nr. 136/2010 „Sonderplan gegen die Mafia“ sowie der Ermächtigung der Regierung auf dem Gebiet Antimafiabestimmungen vorgesehenen Eindeutigen Projektcode (CUP) mit:

Bei der Teil-, bzw. Endliquidierung werden vom beauftragten Sachbearbeiter alle Dokumente bezüglich der Richtigkeit der Cup-Angaben überprüft.

Außerdem ersuchen wie Sie uns folgendes mitzuteilen:

- die IBAN-Nummer des Bankkontos über welches die Zahlungen erfolgen
- die persönlichen Daten und die Steuernummer jener Personen, welche ermächtigt sind, auf diesem Konto Bewegungen und Zahlungen durchzuführen
- jede zukünftige Änderung der obgenannten Daten

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Comunicazione del codice uniforme CUP per la realizzazione del suo fabbricato rurale – Misura 4 – Sottomisura 4.1 – Reg. (UE) n. 1305/2013

Gentile signor/a _____,

con la presente Le comunichiamo che il codice unico del progetto (CUP) previsto dalla legge n.136/2010 „piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia“, é il seguente: ____

In fase di liquidazione parziale e finale tutti i documenti verranno controllati in merito alla correttezza dell'indicazione del CUP dal tecnico incaricato del progetto.

Le chiediamo inoltre di comunicarci quanto segue:

- il IBAN – numero del conto corrente sul quale vengono svolti i pagamenti,
- i dati personali e il codice fiscale delle persone che sono autorizzate ad effettuare movimenti e pagamenti sul conto bancario,
- ogni futuro cambiamento dei dati appena richiesti

Elektronische Fakturierung und Entwertung von Spesen – bei vom ELER mitfinanzierten Projekten oder zusätzlichen Top Up- oder EURI-Auszahlungen

Ab 01. Januar 2019 ist die elektronische Rechnungstellung für alle Unternehmen und Freiberufler verpflichtend geworden (ausgenommen Ausnahmen).

Die Verpflichtung betrifft alle Operationen, die der Mehrwertsteuer unterliegen und von italienischen Betrieben durchgeführt werden. Einzig ausgenommen sind Betriebe, welche ein Pauschalsystem anwenden und Rechnungen, die ins Ausland gehen.

Somit müssen ab 01. Januar 2019 sämtliche Rechnungen an Unternehmen, Freiberufler und Privatpersonen „elektronisch“ erstellt und versendet werden.

Die elektronische Rechnung muss in einem speziellen Format (XML-Format) erstellt werden und wird in der Folge über das Datenverarbeitungssystem SDI an den jeweiligen Empfänger (z.B. Steuerberater oder SBB) zugestellt. Rechnungen, die nicht über das Datenverarbeitungssystem SDI versendet werden, gelten als nicht gestellt.

Der Empfang der Rechnung erfolgt über ein eigenes Programm bzw. über das PEC Postfach.

Die elektronische Rechnung muss zwingend „digital archiviert“ werden, was allerdings nicht heißt, die Rechnung auf dem Computer abzuspeichern. Die Rechnungen müssen entsprechend den gesetzlichen Vorgaben abgelegt und gespeichert werden.

Um eine ungerechtfertigte Doppelfinanzierung auszuschließen oder die gleichen Ausgaben für eine Auszahlung über dasselbe oder andere von der EU mit-finanzierte Programme oder über andere Finanzierungsinstrumente vorzulegen, müssen die mit dem Auszahlungsansuchen vorgelegten Rechnungen/Ausgaben entsprechend „entwertet“ werden.

Diese Ausgaben, die im Rahmen der Kofinanzierung von EU-Mitteln entstehen, müssen anhand von Elementen erkennbar sein, die sie identifizieren.

Die Elemente, die diese Ausgaben identifizieren und entwerten, auch wenn sie einzeln in Rechnungen und/oder gleichwertigen Buchungsbelegen und Zahlungen angebracht werden, sind:

Fatturazione elettronica e annullamento delle spese – nei progetti cofinanziati dal FEASR o liquidazioni top up oppure EURI aggiuntivi

Dal 1° gennaio 2019, la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria per tutte le imprese e i liberi professionisti (salvo eccezioni).

L'obbligo riguarda tutte le operazioni soggette ad IVA e svolte dalle imprese italiane. Sono escluse solo le aziende che applicano un sistema forfettario e le fatture che vanno all'estero.

Pertanto, dal 1° gennaio 2019, tutte le fatture a imprese, liberi professionisti e privati devono essere create e inviate “elettronicamente”.

La fattura elettronica deve essere creata in un formato speciale (formato XML) e viene poi consegnata al rispettivo destinatario (p.e. commercialista oppure unione agricoltura) tramite il sistema di elaborazione dati SDI. Le fatture che non vengono inviate tramite il sistema di elaborazione dati SDI sono considerate come non fornite. Il ricevimento della fattura avviene tramite un programma separato o tramite la casella postale PEC.

La fattura elettronica deve essere “archiviata digitalmente”, il che non significa, salvarla sul proprio computer. Le fatture devono essere conservate in conformità con i requisiti di legge e memorizzate.

Per escludere eventuali doppi finanziamenti irregolari ovvero che le stesse uscite possano essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari le fatture/spese presentate con la domanda di pagamento devono conseguentemente essere annullate.

Questa spesa sostenuta con il cofinanziamento dei fondi UE deve essere riconoscibile attraverso elementi che la identifichino.

Gli elementi che identificano e annullano le spese, anche se riportati singolarmente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti, sono:

- eine klare und eindeutige Bezugnahme auf den ELER-Fonds;
- der Titel des Projekts, der sich auf ein Projekt beziehen muss, das aus dem ELER-Fonds finanziert werden kann;
- das Vorhandensein des CUP (dessen Angabe verpflichtend ist, um die Finanzströme eines von der EU finanzierten Projekts nachzuverfolgen).

- un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- la presenza del CUP (la cui indicazione è obbligatoria ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari inerente a un progetto finanziato dall'UE).

Wird der CUP nicht auf der Rechnung angegeben, so kann eine Entwertung gewährleistet werden, wenn mindestens eines der anderen Elemente vorhanden ist.

Nur für Rechnungen die bis zum 31.12.2020 ausgestellt wurden kann der Begünstigte ausnahmsweise ergänzend eine Erläuterung zur Art der getätigten Ausgaben abgeben.

Qualora mancasse l'indicazione del CUP sulla fattura si garantisce comunque l'annullamento se è presente almeno uno degli altri elementi. Solo per fatture emesse fino al 31.12.2020 senza qualsiasi indicazione, il beneficiario può eccezionalmente integrare una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata.

In Erwartung einer erfolgreichen Zusammenarbeit,

Con l'auspicio di una buona collaborazione,

mit freundlichen Grüßen

cordialmente

Amtsdirektor / Direttore d'ufficio

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Allegato 14 – Verifiche relative all'progetto

[illegible]



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Domanda di contributo n.:

Progetto:

Richiedente:

superficie foraggiera (ha) (fonte APIA)	superficie netta finanziabile m ²
2,0	70
2,5	80
3,0	90
3,5	100
4,0	110
4,5	120
5,0	130
5,5	140
6,0	150

Dimensionamento massimo ammissibile m ²	150
Dimensionamento progetto m ²	0
Superficie netta ammissibile sulla base della superficie foraggiera m ²	0
Superfici già addebitate a ricovero che non sono interessate dal progetto	0
Dimensionamento ammissibile m²	0

Data

Firma del funzionario

Allegato 15 – Verbale della verifica sul posto dell'opera oggetto di finanziamento



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für
den ländlichen Raum der Autonomen Provinz
Bozen 2014/2020

Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für
Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe

PROTOKOLL DER ÜBERPRÜFUNG DER BEITRAGSGEGENSTÄNDLICHEN ARBEITEN

VOR ORT

im Sinne des Art. 48 der VO (EU) 809/2014

☐ Erste Überprüfung

☐ Überprüfung für Variantenprojekt eingegangen in
Amt für Ländliches Bauwesen
am _____ Prot. Nr. _____

Beihilfeansuchen Nr. :

Antragsteller:

CUAA:

Betreffend das am ____/____/____ vom oben
genannten Antragsteller eingereichte
Beihilfeansuchen hat der Sachbearbeiter/ die
Sachbearbeiterin _____

vom Amt für Ländliches Bauwesen am
_____ 31.4 die Überprüfung

☐ am Betriebssitz des Gesuchstellers

☐ am Standort der Arbeiten

Reg. (UE) 1305/2013 - Programma di
sviluppo rurale della Provincia Autonoma di
Bolzano 2014/2020

Sottomisura 4.1 - Sostegno a investimenti
nelle aziende agricole

VERBALE DELLA VERIFICA SUL POSTO DELL'OPERA OGGETTO DI

FINANZIAMENTO

ai sensi dell'art. 48 del Reg. (UE) 809/2014

☐ Prima verifica

☐ verifica nel caso di variante presentato
all'Ufficio edilizia rurale in data _____

Prot. Nr. _____

N. domanda di aiuto:

Beneficiario:

CUAA:

Vista la domanda di aiuto, presentata in data
____/____/____ dal beneficiario sopraindicato, il
funzionario _____

dell'Ufficio edilizia rurale 31.4, ha effettuato la
verifica in data _____:

☐ presso la sede del beneficiario

☐ nel luogo di esecuzione dei lavori

Adresse _____

_____ durchgeführt.

Die Überprüfung wurde in Anwesenheit

☐ des Antragstellers

☐ in Abwesenheit des Antragstellers, von Herrn /

Frau _____, geboren

am ____/____/____ in

_____, wohnhaft in

_____, in

Eigenschaft als _____,

identifiziert mittels _____,

Nr. _____, ausgestellt am

____/____/____ von _____

durchgeführt.

Die Überprüfung wurde am ____/____/____

telefonisch angekündigt.

Aus der Überprüfung geht hervor, daß die

geplanten Arbeiten:

☐ nicht begonnen wurden;

☐ begonnen wurden – Datum Baubeginn:

____/____/____

Bemerkungen:

Am Betriebssitz bereits vorhandene

Maschinenräume (Angabe der Nettofläche):

_____ m² Nettofläche.

Sind Schäden an bestehenden Strukturen

verursacht durch höhere Gewalt erkennbar:

☐ ja

☐ nein

all'indirizzo _____
_____.

La verifica è avvenuta in presenza

☐ del richiedente

☐ in caso di assenza del beneficiario, del/la

Sig./ra _____,

nato/a il ____/____/____ a

_____, residente in

_____,

in qualità di

_____,

identificato/a mediante _____,

n. _____, rilasciato/a il

____/____/____ da _____.

La verifica è stata comunicata per telefono in

data: ____/____/____.

Dalla verifica é emerso che i lavori previsti dal

progetto:

☐ non sono iniziati;

☐ sono in corso di esecuzione – data di inizio

lavori: ____/____/____

Note:

Presenza di strutture per il ricovero di macchine

agricole già esistenti sulla sede dell'azienda

(indicare la superficie netta):

_____ m² superficie netta.

Evidenza di danni causati da forza maggiore

arrecati alle strutture già esistenti:

☐ sì

☐ no

Einreichung einer wesentlichen Variante:

☐ ja ☐ nein

Falls ja:

☐ die von der Variante betroffenen Arbeiten wurden noch nicht begonnen

☐ folgende Arbeiten, betreffend die Variante, wurden bereits durchgeführt und diesbezügliche Kosten sind bei der nächsten Liquidierung abzuziehen:

_____.

Ergebnis der Überprüfung:

☐ **POSITIV**
☐ **NEGATIV**

BEMERKUNGEN:

Die Informationstafel, welche die Öffentlichkeit über die Rolle der EU in Bezug auf das finanzierte Vorhaben sensibilisiert wurde ausgehändigt:

☐ ja ☐ nein

Dieses Protokoll wurde am ____/____/____ in zweifacher Ausführung verfasst, von denen eine

☐ mittels Einschreiben mit R.A. oder PEC übermittelt wird
☐ der bei der Überprüfung anwesenden Person übergeben wird.

Unterschrift für den Erhalt _____

Datum / data ____/____/____

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

Presentazione di una variante sostanziale:

☐ sì ☐ no

Se sì:

☐ i lavori riferiti alla variante sostanziale non sono ancora iniziati

☐ i seguenti lavori, riferiti alla variante sostanziale, sono già stati realizzati e le relative spese sono da detrarre alla prossima liquidazione:

_____.

La verifica ha dato esito:

☐ **POSITIVO**
☐ **NEGATIVO**

NOTE:

La targa informativa per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europea in relazione agli interventi finanziati, è stata consegnata:

☐ sì ☐ no

Il presente verbale è stato redatto in data ____/____/____ in duplice copia, una delle quali viene trasmessa al beneficiario tramite:

☐ raccomandata A.R. oppure PEC
☐ consegna a mano alla persona presente al sopralluogo.

Firma per la consegna _____

Allegato 16 – Relazione istruttoria della domanda di aiuto

VO (EU) 1305/2013 – Entwicklungsplan für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020 – Untermaßnahme 4.1 „Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe“

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

RELAZIONE ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

Domanda n. _____ del _____

RICHIEDENTE

Cognome o ragione sociale	Nome	Data di nascita
Domicilio o sede legale	Indirizzo	Comune
Ubicazione dell'azienda (se diverso dal domicilio o sede legale)	Indirizzo	Comune
Cognome del rappresentante legale (se il titolare è persona giuridica)	Nome	Data di nascita
CUAA		

SELEZIONE DEL PROGETTO

Verbale della riunione della Commissione selezione	NR. ____ DEL _____
Punti raggiunti	
Il progetto è presente nella graduatoria	NR. ____ DEL _____
Posizione nella graduatoria	

SOPRALLUOGO

Sopralluogo eseguito: ☐ SÌ in data _____ ☐ NO

Data inizio lavori:

Il verbale del sopralluogo eseguito è firmato dal beneficiario ed è presente agli atti:

☐ SÌ ☐ NO

Esito del sopralluogo: ☐ POSITIVO ☐ NEGATIVO

Osservazioni:

CONTROLLI AMMINISTRATIVI

Verifica dei requisiti di ammissibilità al finanziamento

Requisiti del richiedente:

Agricoltore singolo	stampa dalla banca dati della Camera di commercio e/o APIA alla data della presentazione della domanda	☐	
Agricoltore associato		☐	
Persona fisica		☐	
Persona giuridica		☐	
Richiedente iscritto in APIA		☐ SÌ	☐ NO
Richiedente è titolare della concessione o autorizzazione edilizia		☐ SÌ	☐ NO

Requisiti del progetto in data dell'istruttoria:

La domanda si riferisce ad un'UTE ubicata in Provincia di Bolzano	stampa da APIA	☐ SÌ	☐ NO
Stalla progettata prevalentemente per l'allevamento di bovini e/o ovicaprini da latte:		☐ SÌ	☐ NO
- UBA da latte _____ > altre UBA _____ UBA di bovini con più di 2 anni e/o UBA di ovicaprini con più di 1 anno > altre UBA	in base al progetto	☐ SÌ	☐ NO
Per progetti con più 10 UBA è allegato un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	in base al parere	☐ SÌ	☐ Na
Per progetti fino a 10 UBA è allegato un parere di un libero professionista abilitato che attesta, che il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali.	in base al parere	☐ SÌ	☐ Na
Per iniziative riguardanti risanamenti o ampliamenti di stalle a stabulazione fissa (anche solo in parte) con spese ammissibili di oltre il 50% della spesa massima ammissibile solo per la stalla in questo parere è accertata	in base al parere	☐ SÌ	☐ Na

l'impossibilità di realizzare la stalla a stabulazione libera o che sia priva di senso.													
- Presenza di una sala di mungitura	in base al progetto	☐ Si	☐ No										
I limiti del carico bestiame previsti dal PSR sulla base dei dati presenti in APIA sono rispettati: Punti di svantaggio per altitudine _____ Carico bestiame massimo ammissibile _____ UBA/ha Carico minimo indispensabile: 0,5 UBA /ha Carico bestiame medio annuo dell'azienda _____ UBA/ha sulla base dei dati presenti in APIA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>punti di svantaggio</th> <th>bestiame massimo in UBA/ha + 0,2 UBA tolleranza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>fino 22</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>23-29</td> <td>2,2</td> </tr> <tr> <td>30-39</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>40 e più</td> <td>1,8</td> </tr> </tbody> </table>	punti di svantaggio	bestiame massimo in UBA/ha + 0,2 UBA tolleranza	fino 22	2,5	23-29	2,2	30-39	2	40 e più	1,8	☐ Si	☐ No
punti di svantaggio	bestiame massimo in UBA/ha + 0,2 UBA tolleranza												
fino 22	2,5												
23-29	2,2												
30-39	2												
40 e più	1,8												
In caso di mancato rispetto dei limiti minimi o massimi è stato comunicato al richiedente di dimostrare entro un anno il rispetto di tali limiti	comunicazione al beneficiario nr. _____ prot _____ del _____	☐ SI	☐ NA										
Il carico di bestiame in azienda previsto dalle norme viene rispettato entro il termine sopra citato	stampa da APIA	☐ SI	☐ NA										
Il progetto è dimensionato sulla base dei limiti previsti dal PSR	stampa della verifica	☐ Si	☐ No										
Le dimensioni della concimaia (m³) e/o fossa liquami (m³) rispettano i limiti	stampa della verifica	☐ Si	☐ No										
La superficie massima finanziabile del ricovero di macchinari ed attrezzi agricoli rispetta i limiti previsti dal PSR	stampa della verifica	☐ Si	☐ NA										

Verifiche di eventuali altre fonti di finanziamento

È stato concesso un contributo in riferimento alle strutture e macchinari oggetto del finanziamento tramite altre domande di aiuto (Ripartizione Agricoltura, INAIL, Legge Sabatini)	stampa da E-FIN richiesta all'INAIL dell'elenco dei beneficiari dei singoli bandi e consultazione del registro nazionale SIAN	☐ Si	☐ No
Se sì, indicare: Data di presentazione della domanda di contributo: _____ Importo concesso: € _____ Importo rivalutato in base ai coefficienti ISTAT: € _____ Ente liquidatore: _____			
Sono state percepite entrate negli ultimi 5 anni oppure sono previste entrate entro 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto:		☐ Si	☐ No
Se sì, da: - indennizzi da assicurazioni		☐ Si	☐ NA
- espropri di fabbricati rurali e/o		☐ Si	☐ NA
- proventi dalla vendita riguardante l'edificio e i macchinari esistenti		☐ Si	☐ NA
L'importo dell'entrata in data _____ ammonta di € _____. Importo rivalutato in base ai coefficienti ISTAT: € _____			

VERIFICA DELLA SPESA PREVENTIVATA E CALCOLO DELLA SPESA AMMISSIBILE

Valutazione della ragionevolezza dei costi:

Finanziamento di costruzioni edili		☐ Si	☐ No
Nuove costruzioni: la ragionevolezza dei costi è stata valutata nel rispetto dei massimali definiti	prezzi unitari per UBA, m ² , m ³ , incluse il 5% delle spese generali	☐ Si	☐ No
Strutture esistenti: la ragionevolezza dei costi è stata valutata nel rispetto dei massimali definiti	spese massime ammissibili costo per UBA, m ² , m ³ definito per le costruzioni nuovi incluse il 5% delle spese generali	☐ Si	☐ No
I lavori edili sono eseguiti in situazione di particolare difficoltà o si tratta di fabbricati soggetti a vincolo di tutela delle belle arti o degli insiemi	elenco dettagliato dei costi aggiuntivi elaborato dal progettista	☐ Si	☐ No

Valutazione del tecnico incaricato della legittimità del suddetto aumento:

Finanziamento di impianti di meccanizzazione interna		☐ Si	☐ No
Tipologia di macchinario e/o impianto di meccanizzazione interna presente nel prezziario di riferimento		☐ Si	☐ No
Finanziamento di strutture per il ricovero di macchinari e attrezzi agricoli		☐ Si	☐ No
La superficie finanziabile per rimesse agricole non supera il valore riportato nella tabella della misura.	stampa della verifica	☐ Si	☐ No
La struttura è chiusa	al massimo 30% dei costi per m ² per l'edilizia abitativa agevolata	☐ Si	☐ No
La struttura è semiaperta o costruzione in legname	al massimo 15% dei costi per m ² per l'edilizia abitativa agevolata	☐ Si	☐ No

Verifica dell'intensità dell'aiuto:

Intensità dell'aiuto parte edile sulla base dei punti di svantaggio _____ % in data dell'istruttoria	50% fino a 39 punti di svantaggio 60% da 40 punti di svantaggio		
Il richiedente è un giovane agricoltore entro i quarantuno anni non compiuti in data della presentazione della domanda di aiuto	+5%	☐ Si	☐ No
- che ha ricevuto il premio per il primo insediamento negli ultimi cinque anni della presentazione della domanda di contributo	consultazione banca dati Ripartizione agricoltura	☐ Si	☐ No
- che, contestualmente all'insediamento, ha previsto nel rispettivo piano aziendale la realizzazione dell'edificio aziendale oggetto della domanda di aiuto	verifica tramite richiesta all'ufficio competente	☐ Si	☐ No

Azienda con produzione biologica in data della presentazione della domanda di aiuto e in data dell'istruttoria	+5% consultazione del Registro nazionale del biologico	☐ Si	☐ No
Intensità dell'aiuto totale per la parte edile		_____ %	
Intensità dell'aiuto per macchinari ed impianti di meccanizzazione interna	max. 30%	_____ %	

Analisi della congruità dei costi di progetto:

- congruità dei prezzi unitari: sono stati controllati i singoli prezzi unitari per le opere edili, per il cui controllo è stato utilizzato il Listino prezzi Foreste, Agricoltura e lavori di elettrificazione approvato dalla Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano e per rimesse agricole nuove i costi per l'edilizia abitativa agevolata
- per macchinari ed impianti di meccanizzazione interna, per il cui controllo è stato utilizzato il Listino prezzi approvato dalla Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano
- spese tecniche: le spese generali riconosciute sono il 5%.

La tabella indica in sintesi il preventivo approvato:

Descrizione delle iniziative	Spesa Preventivata	Spesa Ammissibile	Importo ammesso al finanziamento (arrotondato)	%**
Opere edili Stalla / fienile Muri di sostegno Concimaia/Fosse Impianto essiccazione del fieno Rimessa agricola Silo Totale lavori edili Macchinari Impianto mungitura Impianti per ripulire dal letame / pompe; miscelatori e separatori per liquiletame Gru del fieno Impianto da aereazione e/o deumidificazione del fieno Trasportatrici pneumatiche per il fieno Impianti per la refrigerazione e conservazione del latte Totale macchinari Totale lavori edili e macchinari				

Il progetto rispetta i limiti di spesa ammessa (min € 150.000 e max € 1.000.000)	☐ Si	☐ No
--	-----------------------------	-----------------------------

Sono stati eseguiti i controlli previsti dall'articolo 48 del Reg. (UE) 809/2014 relativi alla domanda di aiuto.

Data

Il tecnico incaricato

VISTI GLI ESITI DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO, SI ESPRIME

☐ **PARERE FAVOREVOLE**

☐ **PARERE NEGATIVO**

Data

Il direttore d'ufficio

Allegato 17 – Calcolo della spesa ammissibile

RICEDENTE:
PROGETTO:
PROGETTISTA:

SPESA PREVENTIVATA					SPESA AMMISSIBILE							Motivazione della riduzione
Codice	Denominazione	Unità	Quantità	Prezzo per unità	Prezzo totale	Codice	Denominazione	Unità	Quantità	Prezzo per unità	Prezzo totale	
STALLA / MENILE	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
MURICI / SOSTEGNO	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
CONCIMAIA / FOSSA	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
MANTENIMENTO / ASSICURAZIONE DEL MANTENIMENTO	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
MANTENIMENTO / ASSICURAZIONE DEL MANTENIMENTO	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
SILO	spese edile				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma spese edile				0,00						0,00	
	spese tecniche				0,00						0,00	
	aumento				0,00						0,00	
					0,00						0,00	
	somma aumento				0,00						0,00	
Totale					0,00	Totale					0,00	

RIASSUNTO					
Domanda di contributo n.					
Progetto:					
Richiedente:					
Intervento da realizzare		Spesa preventivata	Spesa ammessa	Contributo %	Contributo
LAVORI EDILI					
STALLA / FIENILE					0
MURI DI SOSTEGNO					0
CONCIMAIA / FOSSE					0
IMPIANTO ESSICAZIONE DEL FIENO					0
RIMESSA AGRICOLA					0
SILO					0
TOTALE LAVORI EDILI		0	0		0
ACQUISTO MACCHINARI					
IMPIANTO MUNGITURA			0	30%	0
IMPIANTI PER RIPULIRE DAL LETAME/ POMPE; MISCELATORI E SEPARATORI PER LIQUETAME			0	30%	0
GRU DEL FIENO			0	30%	0
IMPIANTO DA AREAZIONE E/O DEUMIDIFICAZIONE DEL FIENO			0	30%	0
TRASPORTATRICI PNEUMATICHE PER IL FIENO			0	30%	
IMPIANTI PER LA REFRIGERAZIONE E CONSERVAZIONE DEL LATTE			0	30%	
TOTALE ACQUISTO MACCHINARI		0	0		0
TOTALE CONTRIBUTO		0			0
		Data			
		Il funzionario incaricato			

CODICI		
STALLA / FIENILE		
MURI DI SOSTEGNO		
CONCIMAIA / FOSSE		
IMPIANTO ESSICAZIONE DEL FIENO		
RIMESSA AGRICOLA		
SILO		
IMPIANTO MUNGITURA		
IMPIANTI PER RIPULIRE DAL LETAME/ POMPE; MISCELATORI E SEPARATORI PER LIQUETAME		
GRU DEL FIENO		
IMPIANTO DA AREAIONE E/O DEUMIDIFICAZIONE DEL FIENO		
TRASPORTATRICI PNEUMATICHE PER IL FIENO		
IMPIANTI PER LA REFRIGERAZIONE E CONSERVAZIONE DEL LATTE		
Codice Prezziario utilizzato*	Denominazione Prezziario utilizzato	Anno
1	Listino prezzi approvato dalla Commissione Tecnica della PAB	20XX
2	Prezziario per le opere edili dell'Assessorato ai lavori pubblici della PAB	20XX
3	Prezziario per il settore civile non edile dell'Assessorato ai lavori pubblici della PAB	20XX
4	Baukosten je m² 1. oder 2. Halbjahr	20XX

Allegato 18 – Comunicazione della concessione di un contributo

AUTONOME PROVINZ BOZEN
Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT
Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO
Ripartizione 31 - AGRICOLTURA
Ufficio edilizia rurale

Bozen
Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:
Redatto da:

An

PEC

**VO (EU) 1305/2013 –
Entwicklungsprogramm für den
ländlichen Raum der Autonomen
Provinz Bozen 2014/2020 –
Untermaßnahme 4.1 –
Unterstützung für Investitionen in
landwirtschaftliche Betriebe**

**Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di
sviluppo rurale della Provincia
Autonoma di Bolzano 2014/2020 –
Sottomisura 4.1 – Sostegno a
investimenti nelle aziende agricole**

**Mitteilung über die Gewährung
eines Beitrages - Dekret des
Direktors der Abteilung
Landwirtschaft Nr. vom**
Sehr geehrte/r Frau/Herr,

**Comunicazione della concessione
di un contributo - decreto del
Direttore di Ripartizione n. del**

Gentile signor/a

es freut mich Ihnen mitteilen zu
können, dass Ihr Ansuchen
vom _____,
Protokollnummer _____,
Protokolldatum _____ um
Gewährung eines Beitrages zur
Ausführung des unten angeführten
Vorhabens genehmigt wurde.

sono lieto di comunicarLe, che è stata
approvata la Sua domanda di aiuto
presentata il _____ nr.
prot. _____ del _____, per
la realizzazione del seguente
investimento:

VORHABEN PROGETTO	ZUGELASSENER BETRAG SPESA AMMESSA	%	GENEHMIGTER BEITRAG CONTRIBUTO CONCESSO
Bauarbeiten - Lavori edili	€		€
Ankauf Maschinen - Acquisto macchinari	€		€
TOTALE	€		€

Der gewährte Beitrag von
_____ € stammt von der
finanziellen Beteiligung der folgenden
drei öffentlichen Körperschaften:

- 1) % Europäische Union: vom
ELER gewährter Beitrag
- 2) % vom Italienischen Staat
gewährter Beitrag

Il contributo di _____ € è
concesso con la partecipazione
finanziaria dei seguenti enti:

% Unione europea: contributo
concesso dal FEASR
% contributo concesso dallo Stato
italiano

3) % von der Autonomen Provinz Bozen gewährter Beitrag
Der gewährte Beitrag wird zur Gänze von der Landeszahlstelle an Sie ausbezahlt.

Das Vorhaben muss **innerhalb** _____ durchgeführt werden. Innerhalb dieser Frist muss beim zuständigen Landesamt um die Abnahme der durchgeführten Arbeiten angesucht werden.

Eine ev. Verlängerung der obgenannten Frist kann seitens der Abt. Landwirtschaft aufgrund einer stichhaltigen und schriftlichen Begründung des Begünstigten im Rahmen der Leitlinien des MIPAAF gewährt werden.

Für die **Teil/Endliquidierung** muss das Ansuchen um Liquidierung (siehe Anhang) samt allen darauf angeführten Dokumenten abgegeben werden.

Um die Bevölkerung über Finanzierung seitens der Europäischen Union in Bezug auf dieses Projekt zu **informieren** muss während der Bauphase eine Informationstafel direkt an der Baustelle angebracht werden. Nach Abschluss des Bauvorhabens muss diese Informationstafel am geförderten Objekt angebracht werden. Die genauen Informationen und Richtlinien über die Informations- und Bewerbungsverpflichtungen sind in der Anlage XII der EU-Verordnung Nr. 1303/2013 und im Art. 13 der EU Verordnung 808/2014 festgeschrieben.

% contributo concesso dalla Provincia Autonoma di Bolzano

L'intero contributo concesso Le verrà liquidato dall'organismo pagatore provinciale.

L'investimento deve essere realizzato e la domanda di pagamento deve essere presentata all'ufficio provinciale competente **entro il** _____.

Un'eventuale proroga del succitato termine può essere concessa da parte della Ripartizione Agricoltura su richiesta scritta e motivata del beneficiario secondo i criteri del MIPAAF.

Per la **liquidazione parziale/finale** devono essere presentati tutti i documenti previsti dalla domanda di pagamento allegata alla presente comunicazione.

Per **sensibilizzare** il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, questo ultimo deve essere informato sulla partecipazione finanziaria al progetto da parte dell'Unione Europa. Durante la fase di esecuzione dei lavori, cartelli informativi esposti direttamente in cantiere, devono indicare il cofinanziamento dell'UE. Dopo l'ultimazione dei lavori una targa informativa deve essere posta sulle opere finanziate. Il dettaglio sugli obblighi in termini di informazione e pubblicità e le rispettive disposizioni normative fanno riferimento all'allegato XII del Regolamento UE n. 1303/2013 e all'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014.

Mit freundlichen Grüßen

Distinti saluti

Der Direktor der Abteilung
Landwirtschaft

Il direttore della Ripartizione Agricoltura

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlage:

- Liquidierungsansuchen samt Anlagen
- Informationsblatt betreffend die Reduzierungen oder den Ausschluss vom Beitrag

Allegato:

- Domanda di pagamento con allegati
- Foglio informativo relativo alle riduzioni o esclusioni

Informationsblatt betreffend die Reduzierungen oder den Ausschluss vom Beitrag

In Fällen von Rückforderung unrechtmäßig ausbezahlter Beträge werden die Bestimmungen des Art. 7 der EU Durchführungsverordnung Nr. 809/2014, sowie des Art. 54 Absatz 3 der EU Verordnung Nr. 1306/2013 angewandt.

Reduzierung aufgrund der Anwendung einer Verwaltungsstrafe

Die Zahlungen werden im Zuge der Verwaltungskontrollen laut Art. 48 der EU Verordnung Nr. 809/2014 im Verhältnis zu den zur Finanzierung zugelassenen Beträgen berechnet. Die Reduzierungen oder der Ausschluss werden laut Art. 63 der EU Durchführungsverordnung Nr. 809/2014 berechnet.

Nachdem der Antragsteller einen Antrag um Auszahlung eingereicht hat, überprüft das zuständige Amt die Anfrage und legt den für die Beihilfe zulässigen Betrag fest, insbesondere:

- a) den Betrag auf den der Antragsteller laut Ansuchen um Auszahlung und laut der Entscheidung der Beihilfe Anrecht hat;
- b) den Betrag auf den der Antragsteller nach Überprüfung der Zulässigkeit der Kosten laut Ansuchen um Auszahlung Anrecht hat.

Wenn der laut Absatz zwei, Buchstabe a) festgelegte Betrag den Betrag laut Buchstabe b) desselben Absatzes um mehr als 10% übersteigt, wird auf den Betrag laut Buchstabe b) eine Verwaltungsstrafe angewandt. Der Betrag der Sanktion entspricht der Differenz zwischen den beiden Beträgen, geht aber nicht über den vollständigen Betrag der widerrufenen Beihilfe hinaus.

Foglio informativo relativo alle riduzioni o esclusioni

Nei casi di recupero di importi indebitamente erogati si applicano le disposizioni dell'art. 7 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, nonché dell'art. 54 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Riduzioni per l'applicazione di una sanzione amministrativa

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014. Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

L'ufficio competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno, in particolare:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame di ammissibilità della spesa riportata nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Nichtsdestotrotz findet die Sanktion keine Anwendung, wenn der Antragsteller der zuständigen Behörde ausreichend nachweisen kann, nicht für die Einrechnung des nicht zur Finanzierung zulässigen Betrages verantwortlich zu sein oder falls die zuständige Behörde auf andere Weise feststellt, dass der Antragsteller nicht verantwortlich ist.

Die oben angeführte Verwaltungsstrafe werden, mutatis mutandis, auf die nicht zur Finanzierung zugelassenen Kosten angewandt, welche während der Vorort Kontrolle festgestellt werden. In diesem Fall entspricht der abgerechnete Betrag der Gesamtsumme der betroffenen Operation. Die hat keinen Einfluss auf die vorhergehenden Vorort Kontrollen des betroffenen Ansuchens.

Reduzierung des Beitrages und Ausschluss aufgrund nicht eingehaltener Verpflichtungen

Ungeachtet der Anwendung von Art. 63 der EU Verordnung Nr. 809/2014, wird für Maßnahmen, welche mit Investitionsförderungen im Rahmen des ELR verbunden sind, im Fall der Nichteinhaltung von Verpflichtungen, welche Voraussetzung für die Gewährung eines Beitrages sind, für jedes Vergehen eine Reduzierung oder der Ausschluss des gesamten Betrages der zulässigen Zahlungen oder der zulässigen Ansuchen, in Abhängigkeit der Typologie des Vorhabens, auf welche sich die nichteingehaltenen Verpflichtungen beziehen, angewandt.

Reduzierung des Beitrages und Ausschluss im Zuge der Vorort Kontrolle

Bei Nichtverwirklichung einzelner im Finanzierungsbericht angeführter Vorhaben, wird dem Antragsteller ein im Verhältnis reduzierter Betrag ausbezahlt.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo soddisfacente all'autorità competente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa di cui sopra si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto, per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione una riduzione o esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo in loco

Il beneficiario riceve il contributo ridotto in proporzione, in caso di mancata realizzazione delle singoli voci ammesse elencate nella relazione istruttoria.

Falls der Antragsteller eine Vorschusszahlung erhalten haben sollte und diesen nach Fertigstellung der Arbeiten nicht abrechnen kann, da einzelne im Finanzierungsbericht angeführte Vorhaben nicht verwirklicht wurden, ist dieser Vorschuss samt den bis dahin angereiften Zinsen zurückzuzahlen.

Bei Feststellung des Fehlens einer Grundvoraussetzung für die Gewährung des Beitrages oder bei Feststellung einer Falscherklärung im Beitragsansuchen, in einem Auszahlungsansuchen oder in jedem anderen vorgelegten Dokument verliert der Antragsteller das Anrecht auf den gesamten Beitrag. Im Falle einer bereits ausbezahlten Teilauszahlung ist diese samt den angereiften Zinsen zurück zu zahlen.

Reduzierung des Beitrages und Ausschluss im Zuge der ex Post Kontrolle

In folgenden Fällen wird der gewährte Beitrag samt angereiften Zinsen widerrufen:

- die Zweckbestimmung wird für den vorgeschriebenen Zeitraum nicht eingehalten;
- das Gut wird abgegeben;
- die Tätigkeit im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben wurde aufgelassen oder soweit verändert, dass sie nicht mehr dem ursprünglichen Zweck der Investition entspricht, ausgenommen Fälle höherer Gewalt.

Für den Fall des Fehlens der Informationstafel zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Rolle der EU für Vorhaben im Sinne des Art. 76, Kapitel II „Informationen und Werbung“ der EU Verordnung Nr. 1305/2013 am geförderten Objekt werden 2% des gesamten gewährten Beitrages widerrufen.

Il beneficiario deve restituire la quota dell'acconto, maggiorata degli interessi legali, nel caso in cui il progetto si concluda con l'accertamento di un importo complessivamente liquidabile inferiore all'importo pagato in acconto per la mancata realizzazione delle singoli voci ammesse a contributo.

Il beneficiario perde il diritto all'intero contributo e, qualora in parte già erogato, deve restituirlo maggiorato degli interessi legali, nel caso di mancanza dei presupposti per la concessione del contributo o in presenza di dichiarazioni non veritiere o mendaci nella domanda di pagamento o in qualsiasi altro atto o documento presentato.

Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo ex post

L'importo del contributo maggiorato degli interessi legali viene revocato nei seguenti casi:

- il mantenimento della destinazione d'uso non è rispettato per il periodo prescritto,
- il bene è stato ceduto,
- l'attività produttiva su cui era basata la realizzazione dell'investimento è cessata o variata in modo da snaturare lo scopo dell'investimento, tranne nei casi di forza maggiore.

Il 2% del contributo complessivo erogato viene revocato nel caso di mancanza della targa informativa affissa sul luogo dell'investimento volta a sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati ai sensi dell'art. 76, Capo II "Informazione e pubblicità" del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Allegato 19 – Comunicazione di revoca della domanda di aiuto

AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL
Abteilung 31 - LANDWIRTSCHAFT
Amt für ländliches Bauwesen



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO
Ripartizione 31 - AGRICOLTURA
Ufficio edilizia rurale

Prot. Nr. 15.00/

Bozen
Bolzano, 26/04/2021

Bearbeitet von:
Redatto da:

An

PEC

**VO (EU) 1305/2013 –
Entwicklungsprogramm für den
ländlichen Raum der Autonomen
Provinz Bozen 2014/2020 –
Untermaßnahme 4.1 –
Unterstützung für Investitionen in
landwirtschaftliche Betriebe**

**Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di
sviluppo rurale della Provincia
Autonoma di Bolzano 2014/2020 –
Sottomisura 4.1 – Sostegno a
investimenti nelle aziende agricole**

**Mitteilung über die Ablehnung Ihres
Beitragsgesuches Nr. vom
Dekret des Direktors der Abteilung
Landwirtschaft Nr. vom**

**Revoca della Sua domanda di
contributo nr. del
Decreto del Direttore di Ripartizione
n. del .**

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

Gentile signor/a,

mit Dekret des Abteilungsdirektors Nr.
vom wurde ihr
Beitragsgesuch für nachstehendes
Vorhaben abgelehnt:

con decreto del Direttore di ripartizione
n. del , la sua domanda di
aiuto relativa al progetto sottoindicato:

Die Ablehnung erfolgte im Sinne der
geltenden Förderungskriterien mit
folgender/n Begründung/en:

è stata respinta per i seguenti motivi:

- ☐ die finanzielle Verfügbarkeit ist
nicht gegeben
- ☐ folgende Zulassungskriterien
wurden nicht erfüllt:

- ☐ mancanza di fondi
- ☐ mancato rispetto dei requisiti di
ammissione al finanziamento
elencati di seguito:

Gegen diesen Bescheid können Sie
innerhalb von 60 Tagen ab Zustellung
dieser Mitteilung Einspruch beim
Verwaltungsgericht – Autonome
Sektion für die Provinz Bozen –
erheben.

Lei può presentare ricorso contro
questa decisione presso il Tribunale
Amministrativo Regionale – Sezione
Autonoma per la Provincia di Bolzano
– entro il termine di 60 giorni dal
ricevimento della presente
comunicazione.

Amtsdirektor / Direttore d'ufficio

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Allegato 20 – Trascrizione della domanda di aiuto



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

RICHIESTA DI TRASCRIZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Premesso che:

– il/la signor/a _____ in data _____ nr.
prot. _____ del _____ ha presentato una domanda di
aiuto per la sottomisura 4.1 per lo seguente progetto
_____;

– il/la richiedente
☐ è deceduto/a in data _____;
☐ ha ceduto il maso in data _____ al/la sig./a _____.

Il/La sottoscritto/a _____, codice
fiscale _____ nato/a a _____,
il _____ residente a _____

dichiara

- di essere il/la successore del richiedente e iscritto come conduttore dell'azienda in APIA;
- di assumersi tutti gli impegni riguardanti la domanda di aiuto e

chiede

di essere riconosciuto/a come nuovo/a richiedente del contributo per il sopraccitato progetto.
Per la trascrizione della domanda si dichiarano d'accordo ambedue le parti.

Firma del successore

Firma del richiedente

Data: _____

Documenti da inoltrare all'Ufficio 31.4 entro 60 giorni dalla presentazione del presente modello:
Certificato di proprietà (se la proprietà non risulta dal libro fondiario)
Trascrizione dell'autorizzazione/concessione edile

Spazio riservato per l'Ufficio Edilizia rurale

PROTOCOLLO

Documenti allegati:

- ☐ Certificato di proprietà _____ nr. prot. _____ del _____
☐ Trascrizione dell'autorizzazione/concessione edile nr. prot. _____ del _____
☐ Estratto APIA / LAFIS

LA RICHIESTA ☐ **VIENE AUTORIZZATA**

☐ **NON VIENE AUTORIZZATA per i seguenti motivi:**

Direttore d'ufficio

Data: _____

Allegato 21 – Domanda di pagamento

Gesuchsnummer Numero domanda	Code	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für ländliches Bauwesen (31.4) Brennerstraße 6 39100 BOZEN Tel. 0471 / 415150 Fax 0471 / 415159 Laendliches.Bauwesen@provinz.bz.it www.provinz.bz.it/landwirtschaft	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Edilizia rurale (31.4) Via Brennero 6 39100 BOLZANO tel. 0471 / 415150 fax 0471 / 415159 Edilizia.Rurale@provincia.bz.it www.provincia.bz.it/agricoltura
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)			

Beitragsliquidierungsantrag im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 17 der VO (EU) 1305/2013 - Maßnahme 4 - Investitionen in materielle Vermögenswerte Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe	Domanda di pagamento ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 17 del Reg. (UE) 1305/2013 - misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole
☐ Teilliquidierung	☐ Stato di avanzamento
☐ Endliquidierung	☐ Saldo

A. Antragsteller/Antragstellerin / Richiedente	
Zuname Cognome	Vorname nome
geboren am nato/a il	in a
wohnhaft in der Gemeinde residente nel comune di	PLZ CAP
Fraktion/Str. frazione/via	Nr. n.
Tel./Handy tel./cellulare	Hofname nome del maso
Fax	E-Mail (Pec)
Steuernummer codice fiscale	
Mehrwertsteuernummer (nur juristische Personen) partita IVA (solo persone giuridiche)	
Bankinstitut: Istituto di credito:	Filiale Agenzia
IBAN:	

B. Liquidierungsantrag /Richiesta di pagamento	
Für die Verwirklichung des Projektes Gesuch Nr. _____, CUP Nr. _____	Per la realizzazione del progetto nr. domanda di aiuto _____ nr. CUP _____
wurde mit Dekret Nr. _____ vom _____ ein Beitrag zugesichert.	è stato approvato con decreto nr. _____ del _____ un contributo.

Die Arbeiten und Ankäufe wurden ☐ teilweise zu _____ % ☐ zur Gänze durchgeführt.	I lavori e gli acquisti sono stati ☐ parzialmente _____ % ☐ completamente effettuati.
Der Antragsteller ersucht die entsprechenden Überprüfungen vorzunehmen und die Liquidierung des gewährten Beitrages zu veranlassen;	Il richiedente chiede l'effettuazione dei controlli previsti e la liquidazione del contributo approvato.
Dem Ansuchen sind Rechnungen (ohne MwSt.) in Höhe von _____ € für Baumaßnahmen _____ € für technische Spesen und _____ € für den Ankauf von Maschinen beigelegt.	Alla domanda sono allegate fatture per un importo netto complessivo di _____ € relative ai lavori edili; di _____ € per spese tecniche e di _____ € per l'acquisto dei macchinari.
Nur im Falle einer Endliquidierung auszufüllen Mit diesem Liquidierungsgesuch wird die Auszahlung des Beitrags in der Höhe von _____ € für bauliche Maßnahmen und Beitrag in der Höhe von _____ €, für den Ankauf von Maschinen beantragt.	Da compilare solo in caso di liquidazione finale con la presente domanda di pagamento si chiede la liquidazione del contributo di _____ € per lavori edili e di _____ € per l'acquisto di macchinari.

C. Erklärungen / Dichiarazioni	
Der Antragsteller erklärt, dass der Betrieb ☐ biologisch ☐ nicht biologisch bewirtschaftet wird.	Il richiedente dichiara che l'azienda applica il metodo ☐ biologico ☐ non biologico sui terreni coltivati.
daß die in den Rechnungsbelegen angegebenen Arbeiten und Ankäufe ausschließlich der Verwirklichung des Projektes dienen;	che i lavori ed acquisti contemplati nei documenti giustificativi riguardano esclusivamente la realizzazione del progetto;
daß es keine Gutschriften der Lieferanten gibt, welche nicht schon in der Spesenabrechnung abgezogen worden sind;	che non esistono note di credito da parte delle ditte fornitrici al di fuori di quelle già detratte sul modello di rendicontazione delle spese.
darüber in Kenntnis zu sein, daß die beantragte Beihilfe bezüglich der Untermaßnahme Nr. 4.1 für dieselben zulässigen Ausgaben mit anderen Beihilfen oder öffentlichen Begünstigungen nur kumuliert werden kann, sofern die gehäufte Beihilfe innerhalb des Höchstbeihilfesatzes liegt, wie er von der Anlage II der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen ist.	di essere a conoscenza che l'aiuto richiesto per la sottomisura n. 4.1 può essere cumulato per le stesse spese ammissibili con eventuali altre agevolazioni pubbliche oppure aiuti esclusivamente nel caso in cui il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013
eine 10jährige Zweckbestimmung ab Auszahlung des Beitrages für die geförderten Vorhaben einzuhalten	di mantenere la destinazione d'uso degli interventi finanziati per 10 anni dalla liquidazione.

D. Anlagen / Allegati
Zutreffendes ankreuzen / barrare la rispettiva casella
D.1 Dokumente betreffend den Antragsteller / Documenti relativi al richiedente
☐ Fotokopie eines gültigen Personalausweises / Fotocopia di un documento di riconoscimento valido
D.2 Dokumente betreffend das vorgesehene Projekt / Documenti relativi al progetto presentato
☐ Baubeginnmeldung (sofern nicht bereits abgegeben) Dichiarazione inizio lavori (se non ancora presentata)
☐ Genehmigtes Varianteprojekt mit Kopie der Baukonzession (nur falls vorhanden/zutreffend) Progetto di variante vidimato con copia della concessione edilizia relativa (nel caso di realizzazione di varianti)
☐ End- oder Teilabrechnung in Papier- und elektronischer Form von einem im Berufsalbum eingetragenen Techniker unterschrieben Stato parziale/finale in formato elettronico e cartaceo firmato da un tecnico abilitato
☐ Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten unterschrieben vom Bauleiter

Certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore dei lavori	
☐ Quittierte Originalrechnungen mit Kopie der Bankbelege / Fatture originali, saldate con copia dei bonifici bancari Für elektronische Rechnungen im XML-Format zusätzlich eine Visualisierungsform / per fatture in formato elettronico XML in aggiunta una forma di visualizzazione	
☐ Auflistung der Rechnungen in Papier- und elektronischer Form vom Antragsteller und von einem im Berufsalbum eingetragenen Techniker unterzeichnet und Aufstellung des betriebseigenen Bauholzes samt Schlägerungsliste der Forst, Elenco delle fatture firmato dal richiedente e da un tecnico abilitato, in formato cartaceo ed elettronico e prospetto riepilogativo del legname di produzione aziendale conferito con relativo verbale di assegno rilasciato da parte dell'Autorità forestale.	
D.3 Zusätzliche Dokumente betreffend die Endliquidierung / Documenti aggiuntivi relativi alla liquidazione finale	
☐ Bauendemeldung (bzw. Benützungsgenehmigung) bei der Gemeinde oder in Alternative Dokumentation zum Bauende mit Erklärung des Technikers laut Anlage Dichiarazione di fine lavori al comune e/o certificato di agibilità del Comune o in alternativa documentazione comprovante la fine lavori con allegata dichiarazione del tecnico abilitato	
☐ Kopie der Feuerversicherungspolizze mit aktuellem Zahlungsbeleg Copia della polizza d'assicurazione antincendio quietanzata	
☐ Für Projekte über 10 GVE eine Stellungnahme einer für diesen Bereich anerkannten Beraterorganisation, die die Einhaltung der Tierschutz- und Tierwohlmassnahmen des Projektes mit der effektiven Durchführung der Arbeiten bestätigt. (Für Beitragsansuchen ab 16.06.2020) Per progetti con più 10 UBA un parere di un'organizzazione di consulenza riconosciuta nel settore che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali (Per domande di contributo a partire dal 16.06.2020)	
☐ Für Projekte bis 10 GVE eine Stellungnahme von einem befähigten Freiberufler der die Einhaltung der Tierschutz- und Tierwohlmassnahmen mit der effektiven Durchführung der Arbeiten bestätigt. (Für Beitragsansuchen ab 16.06.2020) Per progetti fino a 10 UBA un parere redatto da un libero professionista abilitato che attesta, che con l'esecuzione dei lavori il progetto rispetta i requisiti previsti per il benessere e la tutela degli animali. (Per domande di contributo a partire dal 16.06.2020)	
Datum Data	Unterschrift des Antragstellers Firma del richiedente

Allegato 22 - Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia

¹ Dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

¹ Eigenverantwortete Bescheinigung (D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000)

Il/la sottoscritto/a - der/die Unterfertigte nato/a a – geboren in - il/am – provincia - Provinz
residente a – wohnhaft in via/piazza – Strasse/Platz n. civico – Hausnummer in
qualità di ² – in der Eigenschaft als ² della società – der Gesellschaft partita IVA - MwSt-Nr.
codice fiscale - Steuernummer Telefono/Telefon fax e-mail

DICHIARA – ERKLÄRT

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen im Falle von Falschaussagen, mit Verwirkung der eventuellen daraus entstandenen Rechte (Art. 75 und Art. 76 D.P.R. 445/2000), kraft Art. 85, Abs. 3 des gv.D. 159/2011, sowie alle nachfolgenden Änderungen und Ergänzungen und eigenverantwortlich, dass folgende volljährige Familienangehörige mit ihm/ihr zusammen leben:

N.- NR.	COGNOME E NOME VOR- UND ZUNAME	CODICE FISCALE STEUERNUMMER	DATA NASCITA GEBOREN AM	PROVINCIA	LUOGO DI NASCITA/ GEBURTSORT
1					
2					
3					

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Der/Die Unterfertigte bescheinigt, im Sinne und mit voller rechtlicher Wirkung, kraft gv.D. 196/2003 (Datenschutzgesetz), darüber informiert zu sein, dass die auch elektronisch erfassten personenbezogenen Daten, ausschließlich für die angegebene Zweckbestimmung verarbeitet werden.

Data

Firma leggibile del dichiarante ³

Datum

lesbare Unterschrift der erklärenden Person³

N.B.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria.

N.B.

Wahrheitsgehalt und Glaubwürdigkeit der Erklärungen werden von der Verwaltung, auch stichprobenweise, überprüft (Art. 71, Abs. 1 DPR 445/2000). Falschangaben werden zur Anzeige gebracht.

1. Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi.
2. Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta da tutti i soggetti indicati nell'art. 85.
3. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma. (che va corredata da un documento di identità in corso di validità)
1. Ersetzt in jeder Hinsicht herkömmliche Bescheinigungen, die von öffentlichen Verwaltungen und Betreibern öffentlicher Dienste beantragt werden oder für diese bestimmt sind.
2. Ist der Antragsteller eine Gesellschaft, muss die Erklärung von den Personen nach Art. 85 abgegeben werden.
3. Die Unterschrift bedarf keiner Beglaubigung. (es muss eine Kopie des Ausweises beigelegt werden)

La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti sottoposti a verifica antimafia secondo l'art. 85 del D.Lgs 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

Allegato 23 – Certificato di regolare esecuzione dei lavori

An die ABTEILUNG LANDWIRTSCHAFT Amt für ländliches Bauwesen 39100 B O Z E N / Brennerstr. Nr.6	Alla RIPARTIZIONE AGRICOLTURA Ufficio Edilizia Rurale 39100 BOZEN / Via Brennero nr. 6
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1305/2013 Maßnahme 4.1	Programma di Sviluppo Rurale Reg. (UE) nr. 1305/2013 Misura 4.1

BESCHEINIGUNG ÜBER DIE ORDNUNGSGEMÄSSE AUSFÜHRUNG DER ARBEITEN	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI
---	--

<i>Diese Bescheinigung wird zum Zwecke der</i>		<i>La presente certificazione viene emessa ai fini della liquidazione</i>	
☐ <i>Teilliquidierung</i>	☐ <i>Endliquidierung</i>	☐ <i>parziale</i>	☐ <i>finale</i>
<i>des gewährten Beitrages ausgestellt.</i>		<i>del contributo concesso.</i>	

PROJEKTBEZOGENE DATEN / DATI RELATIVI AL PROGETTO	
Antragsteller – Richiedente	
Adresse - Indirizzo	
Bauvorhaben - Opera	
Bauleiter – Direttore dei lavori	
Gesuchsnummer - N.Domanda di aiuto	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di Approvazione della domanda Nr./Data	

GENEHMIGTER BEITRAG / CONTRIBUTO CONCESSO			
VORHABEN PROGETTO	ZUGELASSENER BETRAG SPESA AMMESSA	%	GENEHMIGTER BEITRAG CONTRIBUTO CONCESSO
Bauarbeiten - Lavori edili	€		€
Ankauf Maschinen - Acquisto macchinari	€		€
TOTALE	€		€

ERKLÄRUNGEN DER BAULEITER / DICHIARAZIONI DEL DIRETTORE DEI LAVORI

Auf Grund folgender Unterlagen:

- Teil/Endabrechnung eines befähigten Technikers _____
- saldierte Rechnungen
- Auflistung der Spesenbelege und des betriebseigenen Bauholzes wie unten angeführt

Vista la seguente documentazione:

- stato parziale/finale redatto dal tecnico abilitato _____
- fatture quietanzate
- elenco dei documenti giustificativi di spesa e riepilogo del legname di produzione aziendale

es wird erklärt, daß:

- die Arbeiten laut dem von der Gemeinde am _____ genehmigten Projekt ausgeführt wurden;
- während der Bauausführung dem Projekt Abänderungen zugeführt wurden, deren Betrag innerhalb 20% der zur Finanzierung zugelassenen Spesen liegt die insgesamt dazu beitragen, das Vorhaben vollständiger und funktioneller zu gestalten;
- die ausgeführten Arbeiten mit den Abrechnungsunterlagen übereinstimmen;
- die in der Teil- / Endabrechnung angeführten Kosten den effektiven Spesen des Projektes entsprechen;
- die Auflistung der Spesenbelege und des betriebseigenen Bauholzes sich ausschließlich auf die im genehmigten Projekt angeführten Arbeiten beziehen;
- alle vorgesehenen Vorschriften wurden eingehalten;

si dichiara che:

- i lavori e gli acquisti sono stati eseguiti secondo il progetto approvato dal comune in data _____;
- in corso d'opera sono state apportate al progetto le varianti non sostanziali, d'importo non superiore al 20% della spesa ammessa che nel loro insieme contribuiscono a rendere l'opera più organica e funzionale e non ne influenzano la destinazione d'uso;
- i lavori eseguiti corrispondono ai dati risultanti dai documenti contabili;
- le spese indicate nello stato parziale / finale corrispondono ai costi effettivi del progetto realizzato;
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa ed il riepilogo del legname di produzione aziendale si riferiscono esclusivamente alle opere relative al progetto approvato;
- tutte le prescrizioni previste sono state osservate.

**Dies vorausgeschickt,
ERKLÄRT DER UNTERFERTIGTE
BAULEITER**

**Tutto ciò premesso
IL SOTTOSCRITTO
DIRETTORE DEI LAVORI
DICHIARA**

dass die gegenständlichen Arbeiten che i lavori in oggetto sono stati regolarmente ordnungsgemäß nach dem genehmigten eseguiti in conformità al progetto approvato e Projekt und deren Zweckmäßigkeit che le sue finalità sono state rispettate; durchgeführt worden sind.

dass auf Grund der oben angeführten che in base a quanto sopra esposto, alla Angaben, der effektiv getätigten Spesen zur spesa effettivamente sostenuta per Ausführung der in der Teil-/Endabrechnung l'esecuzione delle opere, allo stato angeführten Arbeiten, der Spesenbelegen parziale/finale, ai documenti giustificativi ai sich zwecks Auszahlung des Beitrages fini della liquidazione del contributo viene a folgende projektbezogene Nettokosten determinarsi un importo di spesa netta ergeben: complessivo relativo al progetto come segue:

AUSGABEN FÜR BAULICHEN TEIL	€	SPESE PER LAVORI EDILI
AUSGABEN FÜR MASCHINELLEN TEIL	€	SPESE PER MECANIZZAZIONE INTERNA
TECHNISCHE SPESEN	€	SPESE TECNICHE
BETRIEBSEIGENES BAUHOLZ	€	LEGNAME DI PRODUZIONE AZIENDALE
GESAMTBETRAG (OHNE MWST)	€	IMPORTO NETTO TOTALE

DATUM / DATA

DER BAULEITER / IL DIRETTORE DEI LAVORI

Timbro e firma / Stempel und Unterschrift

Anhang: Auflistung der Rechnungen und des betriebseigenen Bauholzes
(Rechnungen und Schlägerungsliste der Forst)

Allegato: Elenco delle fatture e del legname di produzione aziendale
(fatture e Verbale dell'assegno della massa legnosa dell'autorità forestale)

[illegible]

Allegato 25 – Dichiarazione per assenza CUP

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

Dichiarazione, se mancanti tutti gli elementi che annullano le fatture ed i pagamenti rendicontati con progetti finanziati tramite mezzi finanziari UE (anche mezzi finanziari provinciali, cosiddetti TOP UP)) – valido solo per fatture emesse fino al 31.12.2020

CUP del progetto: _____ Numero della domanda: 4.1/_____
Titolo del progetto: _____

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____, al quale è stato concesso un contributo secondo la sottomisura 4.1 ai sensi del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con decreto del direttore di ripartizione n. _____ del _____ ed il quale ha presentato la domanda di liquidazione in data _____ prot. n. _____ all'ufficio edilizia rurale,

D I C H I A R A ,

che sulle seguenti fatture e/o pagamenti presentati con la sopracitata domanda di liquidazione sono assenti o incompleti tutti gli elementi, che identificano e annullano le spese, come:

- Un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- Il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- La presenza del CUP (la quale è obbligatoria per poter seguire i flussi finanziari di un progetto Co-finanziato dall'UE)

fatture					
n.	fornitore	n. fattura	Data fattura	Importo complessivo	osservazioni
1					
2					

pagamenti							
n.	fornitore	n. fattura	Data fattura	Importo complessivo	Data del pagamento	Importo del pagamento	osservazioni
1							
2							

Motivazione per l'assenza e/o incompletezza degli elementi necessari per l'identificazione e l'annullamento:

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara che sono assenti e/o incompleti tutti gli elementi necessari per l'identificazione e l'annullamento sulle fatture e/o pagamenti sopracitati per errore materiale e che sono state emesse e accettate involontariamente.

Comunque, tutte le fatture ed i pagamenti presentati con la domanda di liquidazione si riferiscono senza dubbio esclusivamente sulle opere ed acquisti finanziati con il progetto sopracitato.

Luogo e data,

Il sottoscritto:

**EU VO 1305/2013 – Entwicklungsplan für den ländlichen Raum der Autonomen
Provinz Bozen 2014/2020 – Untermaßnahme 4.1 – Unterstützung für Investitionen in
landwirtschaftliche Betriebe**

Erklärung bei Fehlen aller Elemente zur Annullierung von Rechnungen und Zahlungen, welche im Rahmen eines EU ko-finanzierten Projekts (auch TOP UP - sogenannte durch Landesmittel finanzierte Projekte) abgerechnet werden nur gültig für Rechnungsdatum bis zum 31.12.2020

CUP des Gesuchs: _____ Gesuchsnummer: 4.1/____ Projekttitel: _____

Der Unterfertigte _____, geboren am _____ in _____, welchem mit Dekret Nr. _____ des Abteilungsdirektors für Landwirtschaft Nr. _____ vom _____, ein Beitrag gemäß Untermaßnahme Nr. 4.1 des Entwicklungsprogrammes für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen gewährt wurde und welcher am _____, Prot. Nr. _____ das Ansuchen um Auszahlung der Liquidierung beim Amt für ländliches Bauwesen in der Landwirtschaft eingereicht hat,

E R K L Ä R T ,

dass die folgenden, im Rahmen der Abrechnung eingereichten Rechnungen und Zahlungen keines der folgenden Elemente, welche für die Annullierung von Rechnungen und Zahlungen angewandt werden, enthält, bzw. nicht vollständig oder korrekt angegeben wurden:

- eine klare und eindeutige Bezugnahme auf den ELER-Fonds;
- der Titel des Projekts, der sich auf ein Projekt beziehen muss, das aus dem ELER-Fonds finanziert werden kann;
- das Vorhandensein des CUP (dessen Angabe verpflichtend ist, um die Finanzströme eines von der EU finanzierten Projekts nachzuverfolgen).

Rechnungen					
Nr.	Lieferant	RG. Nr.	Datum	Gesamtbetrag	Bemerkungen
1					
2					

Zahlungen							Bemerkungen
Nr.	Lieferant	RG. Nr.	Datum	Gesamtbetrag der Rechnung	Wertstellung	Betrag der Überweisung	
1							
2							

Begründung für die Nichtanbringung der erforderlichen Elemente zwecks Annullierung:

Der Unterfertigte _____ erklärt hiermit, daß die erforderlichen Elemente für die Annullierung der Rechnungen und Zahlungen durch materiellen Fehler bei den oben angegebenen/aufgelisteten Rechnungen und Zahlungen nicht wiedergegeben und diese aus Versehen ohne diese Elemente ausgestellt und angenommen wurden.

In diesem Sinne sind alle oben angeführten Rechnungen und Zahlungen Gegenstand der bezuschussten Spesen im Rahmen des gegenständlichen Projekts und stehen daher ausschließlich im Zusammenhang mit den geförderten Vorhaben.

Ort und Datum,

Der Unterfertigte:

Allegato 26 – Dichiarazione finalizzata alla segnalazione certificata di agibilità inviata

An die ABTEILUNG LANDWIRTSCHAFT Amt für ländliches Bauwesen 39100 B O Z E N / Brennerstr. Nr.6	Alla RIPARTIZIONE AGRICOLTURA Ufficio Edilizia Rurale 39100 BOZEN / Via Brennero nr. 6
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1305/2013 Maßnahme 4.1	Programma di Sviluppo Rurale Reg. (UE) nr. 1305/2013 Misura 4.1

ERKLÄRUNG ÜBER DIE ÜBERMITTELTE DOKUMENTATION ZUR BEZUGSFERTIGKEIT	DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ INVIATA
---	---

PROJEKTBEZOGENE DATEN / DATI RELATIVI AL PROGETTO	
Antragsteller – Richiedente	
Adresse – Indirizzo	
Bauvorhaben – Opera	
Bauleiter – Direttore dei lavori	

ERKLÄRUNGEN DES BAULEITERS / DICHIARAZIONI DEL DIRETTORE DEI LAVORI

in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben gemäß Art. 76 des D.P. R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o incomplete ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

wird erklärt,

si dichiara che

daß die zertifizierte Meldung der Bezugsfertigkeit für das oben angeführte Bauvorhaben über den Einheitsschalter für das Bauwesen (ESB/SUE) vollständig eingereicht wurde, und das entsprechende Verwaltungsverfahren abgeschlossen ist.

la segnalazione certificata di agibilità è stata inviata integra allo sportello unico per l'edilizia (ESB/SUE)

e che il procedimento amministrativo è concluso.

Der Techniker verpflichtet sich zudem, sämtliche Beanstandungen, welche seitens der Gemeindeverwaltung nach Einreichung der zertifizierten Meldung der Bezugsfertigkeit vorgebracht werden, unverzüglich dem zuständigen Amt (31.4) mitzuteilen.

Il tecnico si impegna a comunicare all'ufficio competente (31.4) tempestivamente tutte le contestazioni da parte dell'amministrazione comunale risultanti dopo la segnalazione certificata di agibilità.

Datum der Übermittlung der Unterlagen an das Amt 31.4:

Data dell'invio dei documenti all'ufficio 31.4:

DATUM / DATA

DER BAULEITER / IL DIRETTORE DEI LAVORI

Timbro e firma / Stempel und Unterschrift

**Allegato 27 – Verbale della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto
dell'opera (come allegato al controllo amministrativo)**



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

**VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für
den ländlichen Raum der Autonomen Provinz
Bozen 2014/2020**

**Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für
Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe**

**Reg. (UE) 1305/2013 - Programma di sviluppo
rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020**

**Sottomisura 4.1 - Sostegno a investimenti nelle
aziende agricole**

**PROTOKOLL DER ÜBERPRÜFUNG DER
ARBEITEN UND ANKÄUFE VOR ORT**

**(Als Anhang zum Protokoll der
Verwaltungskontrolle laut Art. 48 der EU – VO
809/2014)**

☐ TEILLIQUIDIERUNG

☐ ENDLIQUIDIERUNG

Beitragsansuchen Nr. _____ vom _____:
Liquidierungsansuchen Nr. und Datum:
Antragsteller:
CUAA:
CUP:

Betreffend das am ____/____/____ vom oben
genannten Antragsteller eingereichte
Liquidierungsansuchen hat der Sachbearbeiter/ die
Sachbearbeiterin _____
vom Amt für Ländliches Bauwesen 31.4 die
Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort
am _____:
☐ am Betriebssitz des Gesuchstellers
☐ am Standort der Arbeiten
Adresse _____

**VERBALE DELLA VERIFICA DELL'OPERA E
DEGLI ACQUISTI SUL POSTO DELL'OPERA**

**(come allegato al verbale del controllo
amministrativo ai sensi dell'art. 48 del REG
(UE) 809/2014)**

☐ LIQUIDAZIONE PARZIALE

☐ LIQUIDAZIONE FINALE

domanda di aiuto nr. _____ del _____:
Nr. e data di domanda di pagamento:
Beneficiario:
CUAA:
CUP:

Vista la domanda di pagamento, presentata in data
____/____/____ dal beneficiario sopraindicato, il
funzionario _____
dell'Ufficio edilizia rurale 31.4, ha effettuato la
verifica dell'opera e degli acquisti sul posto in data

☐ presso la sede del beneficiario
☐ nel luogo di esecuzione dei lavori
all'indirizzo _____

durchgeführt.

Die Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort wurde in Anwesenheit

☐ des Antragstellers

☐ in Abwesenheit des Antragstellers, von Herrn / Frau _____, geboren am ____/____/____ in _____, wohnhaft in _____, in _____, Eigenschaft als _____, identifiziert mittels _____, Nr. _____, ausgestellt am ____/____/____ von _____

durchgeführt.

Vorankündigung:

☐ Die Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort wurde am ____/____/____ telefonisch angekündigt.

☐ Der Lokalausweis wurde nicht angekündigt

In Bezug auf das von der Gemeinde vidimierte Projekt, ev. Varianteprojekten, der vom Gesuchsteller eingereichten Dokumentation und der Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort am Standort der Arbeiten wird das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Liquidierung bestätigt.

ERGEBNIS DER ÜBERPRÜFUNG DER ARBEITEN UND ANKÄUFE VOR ORT:

- ☐ POSITIV
- ☐ NEGATIV

BEMERKUNGEN:

_____.

Dieses Protokoll wurde am ____/____/____ in zweifacher Ausführung verfasst, von denen eine

☐ mittels PEC übermittelt wird

La verifica dell'opera e degli acquisti sul posto è avvenuta alla presenza

☐ del richiedente

☐ in caso di sua assenza, del/la Sig./ra _____, nato/a il ____/____/____ a _____, residente in _____, in qualità di _____, identificato/a mediante _____, n. _____, rilasciato/a il ____/____/____ da _____: _____.

Il preavviso relativo allo svolgimento della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto:

☐ è stato effettuato telefonicamente in data ____/____/____

☐ non è stato effettuato.

Con riferimento al progetto vidimato dal comune, alle eventuali varianti, alla documentazione presentata dal beneficiario e alla verifica dell'opera e degli acquisti sul posto dell'investimento, viene affermata la sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo.

ESITO DELLA VERIFICA DELL'OPERA E DEGLI ACQUISTI SUL POSTO:

- ☐ POSITIVO
- ☐ NEGATIVO

NOTE:

_____.

Il presente verbale viene redatto in data ____/____/____ in duplice copia, una delle quali viene trasmessa al beneficiario tramite:

☐ PEC

☐ der beim Lokalausweis anwesenden
Person übergeben wird.

☐ consegna a mano al momento della visita.

Unterschrift für den Erhalt _____

Firma per ricezione _____

Datum / data ____ / ____ / ____

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

Allegato 28 – Verbale del controllo amministrativo

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 48 DEL REG.(UE) 809/2014 E D'ACCERTAMENTO DEFINITIVO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE

RICHIEDENTE

Richiedente	
CUAA	

PROGETTO

Descrizione progetto	
Nr. domanda di aiuto	n _____ del _____ prot. n. _____
Progetto vidimato dal Comune	Concessione nr _____ del _____
Progetto variante (ultimo presentato)	Concessione nr _____ del _____
Nr. domanda di pagamento	Prot. n. _____ del _____
CUP	

Osservazioni:

PREMESSO che al beneficiario è stato concesso un contributo con Decreto del direttore di ripartizione nr. _____ in data _____;

PREMESSO che i lavori ed acquisti sono stati eseguiti entro il termine prescritto;

VISTO lo stato parziale / finale dei lavori firmato da un tecnico abilitato in data _____;

VISTO il certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore dei lavori in data _____;

VISTI gli esiti della verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo:

VERIFICA ESEGUITA	ESITO		NOTE
accertamento della completezza della documentazione	☐ SÌ	☐ NO	
Verifica, che in caso di una riduzione del punteggio riferito alla selezione progetti si raggiunge comunque il minimo necessario ai fini della selezione.	☐ SÌ	☐ NA	
accertamento della regolarità della documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente	☐ SÌ	☐ NO	
accertamento dell'avvenuto pagamento delle fatture da parte del richiedente	☐ SÌ	☐ NO	
accertamento che le spese sono state sostenute successivamente alla comunicazione relativa all'esito della procedura di selezione fatte salve le spese generali e i conferimenti in natura (legname dal proprio bosco)	☐ SÌ	☐ NO	
il codice unico di progetto (CUP) o altri elementi che identificano e annullano le spese sono presenti sulle fatture e/o documenti contabili equivalenti e sui cedolini bancari	☐ SÌ	☐ NO	
le fatture originali e/o la documentazione contabile equivalente sono state verificate e annullate tramite l'apposizione di un timbro che riporta il riferimento al Reg. (UE) n. 1305/2013 se in formato cartaceo. Le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in formato elettronico sono state verificate e successivamente annullate con la protocollazione e archiviazione della PEC con le fatture elettroniche e le visualizzazioni allegate.	☐ SÌ	☐ NO	
Accertamento della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno (revisione dello stato parziale / finale e dell'elenco delle fatture)	☐ SÌ	☐ NO	
accertamento che le spese sono imputabili e necessarie all'operazione finanziata	☐ SÌ	☐ NO	
verifica di eventuali doppi finanziamenti tramite estratto banca dati E-FIN, INAIL e	☐ SÌ	☐ NO	

SIAN in data di presentazione della domanda di pagamento			
Presenza del “verbale della verifica dell’opera e degli acquisti sul posto”, per la quale è stata presentata la domanda di liquidazione	☐ SÌ	☐ NO	
NOTE:			

VISTO il risultato delle verifiche amministrative;

VISTO l’ammontare del contributo ammesso ed accertato riportato nel seguente prospetto riepilogativo:

	LAVORI	ACQUISTI
PREVENTIVO		
SPESA AMMESSA	€	€
PERCENTUALE DEL CONTRIBUTO	%	%
CONTRIBUTO AMMESSO	€	€
CONSUNTIVO IN SEDE DI LIQUIDAZIONE PARZIALE		
SPESA SOSTENUTA E PRESENTATA DAL BENEFICIARIO (elenco fatture e legname aziendale revisionato)	€	€
SPESA ACCERTATA (stato parziale / finale revisionato)	€	€
IMPORTO DI UN EVENTUALE RIDUZIONE AI SENSI DELL’ART. 63 del REG: (UE) 809/2014	€	€
IMPORTO ACCERTATO ARROTONDATO A 50,00 €	€	€
PERCENTUALE DEL CONTRIBUTO SPETTANTE SUI LAVORI ACCERTATI	%	%
CONTRIBUTO LIQUIDABILE UE: 43,120%, Stato: 39,816%, Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%	€	€
Verifica rispetto art. 63 Reg. (UE) 809/2014 /Überprüfung laut Art. 63 EU-VO 809/2014		
Contributo complessivo richiesto con domanda di pagamento finale: € _____	Contributo complessivo liquidabile: € _____	Differenza: _____ %
Causa dello scostamento imputabile al richiedente (qualora la differenza sia > 10 %): ☐ SÌ ☐ NO		

RIGUARDANTE LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

SI ESPRIME

☐ **PARERE FAVOREVOLE**

☐ **PARERE NEGATIVO**

Data

Il tecnico incaricato

Data

Il Direttore d'ufficio

**Allegato 29 – Verbale della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto
dell'opera (come allegato al controllo in LOCO)**



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

**VO (EU) 1305/2013 - Entwicklungsprogramm für
den ländlichen Raum der Autonomen Provinz
Bozen 2014/2020**

**Untermaßnahme 4.1 - Unterstützung für
Investitionen in landwirtschaftliche Betriebe**

**Reg. (UE) 1305/2013 - Programma di sviluppo
rurale della Provincia Autonoma di Bolzano
2014/2020**

**Sottomisura 4.1 - Sostegno a investimenti nelle
aziende agricole**

**PROTOKOLL DER ÜBERPRÜFUNG DER
ARBEITEN UND ANKÄUFE VOR ORT
(Als Anhang zum Protokoll der Vor –
Ortkontrolle laut Art. 51 der EU – VO 809/2014)**

☐ TEILLIQUIDIERUNG

☐ ENDLIQUIDIERUNG

Beitragsansuchen Nr. _____ vom _____:

Liquidierungsansuchen Nr. und Datum:

Antragsteller:

CUAA:

CUP:

Betreffend das am ____/____/____ vom oben
genannten Antragsteller eingereichte
Liquidierungsansuchen hat der Sachbearbeiter/ die
Sachbearbeiterin _____
vom Amt für Ländliches Bauwesen 31.4 die
Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort
am _____:

☐ am Betriebssitz des Gesuchstellers

☐ am Standort der Arbeiten

Adresse _____

durchgeführt.

**VERBALE DELLA VERIFICA DELL'OPERA E
DEGLI ACQUISTI SUL POSTO DELL'OPERA
(come allegato al verbale del controllo in LOCO
ai sensi dell'art. 51 del REG (UE) 809/2014)**

☐ LIQUIDAZIONE PARZIALE

☐ LIQUIDAZIONE FINALE

domanda di aiuto nr. _____ del _____:

Nr. e data di domanda di pagamento:

Beneficiario:

CUAA:

CUP:

Vista la domanda di pagamento, presentata in data
____/____/____ dal beneficiario sopraindicato, il
funzionario _____
dell'Ufficio edilizia rurale 31.4, ha effettuato la
verifica dell'opera e degli acquisti sul posto in data
_____:

☐ presso la sede del beneficiario

☐ nel luogo di esecuzione dei lavori

all'indirizzo _____

_____.

Die Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort wurde in Anwesenheit

☐ des Antragstellers

☐ in Abwesenheit des Antragstellers, von Herrn / Frau _____, geboren am ____/____/____ in _____, wohnhaft in _____, in _____

Eigenschaft als _____,

identifiziert mittels _____,

Nr. _____, ausgestellt am ____/____/____ von _____

durchgeführt.

Vorankündigung:

☐ Die Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort wurde am ____/____/____ telefonisch angekündigt.

☐ Der Lokalausweis wurde nicht angekündigt

In Bezug auf das von der Gemeinde vidimierte Projekt, ev. Varianteprojekt, der vom Gesuchsteller eingereichten Dokumentation und der Überprüfung der Arbeiten und Ankäufe vor Ort am Standort der Arbeiten wird das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Liquidierung bestätigt.

☐ Es wurde die Übereinstimmung des Viehbestandes am Hof mit der Datenbank überprüft (siehe eigenes Protokoll)

☐ es wird die Anbringung der provisorischen / definitiven Informationstafel bezüglich der Förderung bestätigt.

Die definitive Informationstafel, welche die Bevölkerung über die Rolle der EU bei den geförderten Vorhaben informiert, wurde beim Lokalausweis ausgehändigt:

☐ ja

☐ wurde dem Antragsteller bereits am _____ ausgehändigt.

ERGEBNIS DER ÜBERPRÜFUNG DER ARBEITEN UND ANKÄUFE VOR ORT:

☐ POSITIV

☐ NEGATIV

BEMERKUNGEN:

La verifica dell'opera e degli acquisti sul posto è avvenuta alla presenza

☐ del richiedente

☐ in caso di sua assenza, del/la Sig./ra _____, nato/a il ____/____/____ a _____,

residente in _____,

in qualità di _____,

identificato/a mediante _____,

n. _____,

rilasciato/a il ____/____/____ da _____

_____;

_____.

Il preavviso relativo allo svolgimento della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto:

☐ è stato effettuato telefonicamente in data ____/____/____

☐ non è stato effettuato.

Con riferimento al progetto vidimato dal comune, alle eventuali varianti, alla documentazione presentata dal beneficiario e alla verifica dell'opera e degli acquisti sul posto dell'investimento, viene affermata la sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo.

☐ Verifica della coincidenza della consistenza del bestiame in stalla con quanto riportato nella banca dati APIA (vedi verbale apposto)

☐ si accerta l'affissione della targa informativa provvisoria/definitiva riguardante il finanziamento.

La targa informativa definitiva per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, è stata consegnata in sede della visita:

☐ sì

☐ è già stato consegnato al beneficiario in data _____

ESITO DELLA VERIFICA DELL'OPERA E DEGLI ACQUISTI SUL POSTO:

☐ POSITIVO

☐ NEGATIVO

NOTE:

_____.
Dieses Protokoll wurde am ____/____/____ in
zweifacher Ausführung verfasst, von denen eine

- ☐ mittels PEC übermittelt wird
- ☐ der beim Lokalausweis anwesenden
Person übergeben wird.

Unterschrift für den Erhalt _____

Datum / data ____/____/____

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

_____.
Il presente verbale viene redatto in data
____/____/____ in duplice copia, una delle quali
viene trasmessa al beneficiario tramite:

- ☐ PEC
- ☐ consegna a mano al momento della visita.

Firma per ricezione _____

Allegato 30 – Verifica della coincidenza della consistenza del bestiame in stalla con quanto riportato nella banca dati APIA (come allegato al controllo in LOCO)

 The European Agricultural Fund for Rural Development: Europe investing in rural areas		AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL	
Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole			
Domanda di contributo n.: Progetto: Richiedente:			
VERIFICA DELLA COINCIDENZA DELLA CONSISTENZA DEL BESTIAME CON QUANTO RIPORTATO NELLA BANCA DATI APIA			
Dimensionamento massimo secondo i punti di svantaggio alla data dell'istruttoria Punti di svantaggio per altitudine:			
punti di svantaggio	bestiame massimo in UBA/ha	superficie foraggiera (ha) (fonte APIA)	carico alpeggio (fonte APIA)
fino 22	2,5		UBA MAX
23-29	2,2		0
30-39	2		0
40 e più			0

Consistenza del bestiame in banca dati APIA in data	Nr. di capi	x	UBA
Bovini, Yak e zebu di età superiore 2 anni		1	0,00
Bovini, Yak e zebu tra 6 mesi e 2 anni		0,6	0,00
Bovini, Yak e zebu da 4 settimane fino a 6 mesi di età		0,3	0,00
Equini oltre i 6 mesi		1	0,00
Asini, muli e pony (compresi gli "Haflinger") oltre i 6 mesi		0,5	0,00
Ovini, caprini, lama, alpaca oltre 1 anno		0,15	0,00
Suini riproduttori (oltre 4 suini)		0,33	0,00
Suini da ingrasso (oltre 4 suini)		0,15	0,00
Galline ovaiole (a partire da 250 capi)		0,005	0,00
Tacchini		0,03	0,00
Selvaggina proveniente da allevamento, età superiore 1 anno (cervi, caprioli ecc.)		0,15	0,00
altri animali: (specificare)			0,00
Totale			0,00

NOTE:

Consistenza del bestiame riscontrato in stalla in data	Nr. di capi	x	UBA
Bovini, Yak e zebu di età superiore 2 anni		1	0,00
Bovini, Yak e zebu tra 6 mesi e 2 anni		0,6	0,00
Bovini, Yak e zebu da 4 settimane fino a 6 mesi di età		0,3	0,00
Equini oltre i 6 mesi		1	0,00
Asini, muli e pony (compresi gli "Haflinger") oltre i 6 mesi		0,5	0,00
Ovini, caprini, lama, alpaca oltre 1 anno		0,15	0,00
Suini riproduttori (oltre 4 suini)		0,33	0,00
Suini da ingrasso (oltre 4 suini)		0,15	0,00
Galline ovaiole (a partire da 250 capi)		0,005	0,00
Tacchini		0,03	0,00
Selvaggina proveniente da allevamento, età superiore 1 anno (cervi, caprioli ecc.)		0,15	0,00
altri animali: (specificare)			0,00
Totale			0,00

NOTE: Per eventuali capi non presenti in stalla ma in alpeggio o pascolo, si tiene conto dell'allegato estratto dalla banca dati APIA in quanto per motivo logistico non verificabile.

Luogo e data	Firma del funzionario
--------------	-----------------------

Allegato 31 – Verbale del controllo in LOCO

Reg. (UE) 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020 – Sottomisura 4.1 – Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

VERBALE DEL CONTROLLO IN LOCO AVVENUTO AI SENSI DELL'ART. 51 DEL REG (UE) 809/2014 (ACCERTAMENTO DEFINITIVO DEL CONTRIBUTO DA LIQUIDARE)

RICHIEDENTE

Richiedente	
CUAA	

PROGETTO

Descrizione progetto	
Nr. domanda di aiuto	nr. ____ del ____ prot. n. ____
Progetto vidimato dal Comune	Concessione n ____ del ____
Progetto variante (ultimo presentato)	Concessione n ____ del ____
Nr. domanda di pagamento acconto	Prot. n. ____ del ____
Nr. domanda di pagamento saldo	Prot. n. ____ del ____
CUP	

VERIFICA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Presenza del verbale del controllo amministrativo e d'accertamento definitivo	Data _____	☐ SÌ	☐ NO
Presenza del "verbale della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto", per la quale è stata presentata la domanda di liquidazione	Data _____	☐ SÌ	☐ NO
Presenza del "verbale della verifica della coincidenza della consistenza del bestiame in stalla con quanto riportato nella banca dati APIA"	Data _____	☐ SÌ	☐ NO
Verifica della segnalazione ai servizi veterinari in caso di non conformità del carico bestiame in azienda e nella banca dati APIA/Lafisvet		☐ SÌ	☐ NO
Verifica della successiva rettifica del carico bestiame		☐ SÌ	☐ NO

Accertamento dell'avvenuta esecuzione delle opere e degli acquisti presentati nella domanda di pagamento		☐ SÌ	☐ No
Accertamento che la destinazione o la prevista destinazione dell'opera corrisponda quella descritta nella domanda di sostegno		☐ SÌ	☐ No
Accertamento del rispetto delle finalità generali del progetto		☐ SÌ	☐ No
Eventuali note:			

VISTO il risultato delle verifiche amministrative;

VISTI gli esiti del verbale della verifica dell'opera e degli acquisti sul posto;

VISTI gli esiti della verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo;

VISTO l'esito dell'informativa antimafia, ove pertinente;

VISTO l'ammontare del contributo ammesso ed accertato riportato nel seguente prospetto riepilogativo:

	LAVORI EDILI	MACCHINARI
PREVENTIVO		
SPESA AMMESSA	€	€
PERCENTUALE DEL CONTRIBUTO	%	%
CONTRIBUTO AMMESSO	€	€
ACCONTO		
IMPORTO LIQUIDATO IN SEDE DI ACCONTO	€	€
CONSUNTIVO IN SEDE DI LIQUIDAZIONE PARZIALE / FINALE		
SPESA SOSTENUTA E PRESENTATA DAL BENEFICIARIO (elenco fatture e legname aziendale revisionato)	€	€
SPESA ACCERTATA (stato parziale / finale revisionato)	€	€
IMPORTO DI UN EVENTUALE RIDUZIONE AI SENSI DELL'ART. 63 del REG: (UE) 809/2014	€	€
IMPORTO ACCERTATO ARROTONDATO A 50,00 €	€	€
PERCENTUALE DEL CONTRIBUTO SPETTANTE SUI LAVORI ACCERTATI	%	%
CONTRIBUTO LIQUIDABILE UE: 43,120%, Stato: 39,816%, Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%	€	€
Verifica rispetto art. 63 Reg. (UE) 809/2014 / Überprüfung laut Art. 63 EU-VO 809/2014		

Contributo complessivo richiesto con domanda di pagamento finale: € _____	Contributo complessivo liquidabile: € _____	Differenza: _____ %
Scostamento imputabile al richiedente (qualora la differenza sia > 10 %): ☐ SI ☐ NO		

RIGUARDANTE LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

SI ESPRIME

☐ **PARERE FAVOREVOLE**

☐ **PARERE NEGATIVO**

Data

Il tecnico incaricato

Data

Il Direttore d'ufficio
