



Prot. vedi file segnatura.xml

del vedi file segnatura.xml

Class.: VI/6

Fasc.: 2019-VI/6.1673

Allegati: 0

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Gentile Signora
Crepaz Ester
Via Masarei 21
32020 Livinallongo del Col di Lana (BL)
crepazester@pec.it

e p.c.

Spettabile
Gal Alto Bellunese
Via Padre Marino
32040 Lozzo di Cadore (BL)
segreteria@pec.galaltobellunese.com

Oggetto: **Comunicazione di ammissibilità e finanziabilità della domanda di contributo n. 4253201 per il Tipo di intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" attivata con Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Gal Alto Bellunese n. 4 del 20/02/2019 e contestuale comunicazione di avvio dei successivi procedimenti di liquidazione. P.S.R. e P.S.L. 2014-2020**

Comunichiamo che la domanda n. 4253201, presentata in data 19/04/2019, tesa ad ottenere i benefici previsti dal Reg. (CE) n. 1305/2013 per gli investimenti per la creazione e lo sviluppo della diversificazione delle imprese agricole, ha assunto una posizione utile (punti 63) nella graduatoria territoriale e pertanto è stato concesso il relativo finanziamento.

L'approvazione della graduatoria territoriale e la concessione del contributo sono state disposte con Decreto n. 1267 del 01/08/2019 assunto dall' Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura – Sportello Unico Agricolo Interprovinciale di Belluno e Treviso – sede di Belluno, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Agenzia (www.avepa.it) e per estratto nel B.U.R. n. 92 del 16/08/2019.

Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

<i>Descrizione categoria di spesa</i>	<i>Spesa tecnica degli interventi</i>	<i>Spesa ammessa</i>	<i>% contributo</i>	<i>Contributo ammesso</i>
Acquisto di macchine e attrezzature	29.020,00	29.020,00	45	13.059,00
Spese generali	1.451,00	1.451,00	45	652,95
TOTALI	30.471,00	30.471,00		13.711,95

IMPEGNI E PRESCRIZIONI OPERATIVE

La liquidazione del contributo assegnato per la realizzazione dell'intervento è subordinata all'osservanza da parte del beneficiario di tutte le disposizioni previste dagli Indirizzi procedurali generali regionali (Allegato B DGR 2112 del 19/12/2017 e ss.mm.ii.), dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Gal Alto Bellunese n. 4 del 20/02/2019 (di seguito bando), dai Manuali e procedure AVEPA.

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO

32100 Belluno (BL) · via Vittorio Veneto 158/L
tel. 0437 356311 · fax 0437 356350
sportello.bl@avepa.it · sp.bl@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



Il beneficiario dovrà osservare le seguenti prescrizioni

1. **Realizzare gli investimenti ammessi entro il 16/03/2020.**

L'investimento si intende realizzato quando è stato ultimato, è funzionale e ha conseguito gli obiettivi fondamentali dell'investimento o delle azioni previste. In base a quanto indicato negli Indirizzi Procedurali Generali (paragrafo 2.5) un intervento è funzionale quando ha acquisito le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività) e/o i macchinari e gli impianti siano funzionanti.

1. Per gli interventi relativi alle Fattorie didattiche, i richiedenti devono risultare iscritti all'Elenco regionale delle Fattorie didattiche, al più tardi, entro la presentazione della domanda di saldo e, in ogni caso, entro le scadenze indicate. Tale iscrizione deve essere mantenuta per tutto il periodo vincolativo degli investimenti.
2. Per gli interventi relativi allo svolgimento di attività agrituristica, i richiedenti devono presentare la S.C.I.A. d'inizio attività agrituristica al S.U.A.P. del Comune, al più tardi, entro la presentazione della domanda di saldo e, in ogni caso, entro le scadenze indicate. I requisiti previsti per l'esercizio dell'attività agriturista devono essere mantenuti per tutto il periodo vincolativo degli investimenti, oggetto dell'attività finanziata.
3. Per gli interventi riguardanti l'ospitalità agrituristica in malga i richiedenti devono svolgere per almeno 60 giorni durante il periodo estivo e continuare l'attività di monticazione per tutto il periodo di stabilità dell'operazione finanziata.
4. Per gli interventi di turismo rurale, i richiedenti devono presentare la relativa S.C.I.A. d'inizio attività al S.U.A.P. del Comune, al più tardi, entro la presentazione della domanda di saldo e, in ogni caso, entro le scadenze indicate. I requisiti previsti per l'esercizio dell'attività di turismo rurale devono essere mantenuti per tutto il periodo vincolativo degli investimenti, oggetto dell'attività finanziata.
5. Nel corso della realizzazione dell'operazione non sono ammesse varianti all'operazione.

Tuttavia, in quanto non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Si considerano modifiche non sostanziali: quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che, nell'ambito della medesima operazione finanziata, possono comportare anche una variazione della spesa tra interventi non superiore al 10% della spesa ammessa per l'operazione, così come il cambio di preventivo. **La modifica non sostanziale va motivata e corredata da documenti comprovanti la congruità della spesa della soluzione proposta.**

Le modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, **devono essere autorizzate prima del termine per la conclusione dell'operazione, pena la non ammissibilità della spesa.** Pertanto, il beneficiario deve richiedere preventivamente, a mezzo PEC, a questo Sportello, Struttura responsabile dell'istruttoria, l'autorizzazione ad apportare tali modifiche non sostanziali all'operazione ammessa a finanziamento.

6. A partire dal pagamento del saldo, dev'essere rispettato il periodo di stabilità dell'operazione, secondo quanto indicato negli Indirizzi procedurali regionali (3 anni per gli interventi di natura dotazionale o per attrezzature e 5 anni per gli investimenti strutturali produttivi).

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il beneficiario s'impegna, nell'ambito dell'attuazione dell'intervento, a informare il pubblico del sostegno ricevuto, secondo le linee guida regionali *Obblighi di informazione e pubblicità*

(Allegato A al Decreto regionale 77 del 09 ottobre 2018, disponibile all'indirizzo internet <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>), attraverso:

- l'inserimento nella home page del sito web per uso professionale del beneficiario, ove esistente, di un avviso (banner informativo) che riporti una breve descrizione dell'operazione e che evidenzi il sostegno di cui beneficia l'operazione;
- il collocamento, in luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/targa informativa o cartellone, rispettivamente per importi superiori ad euro 50.000 e 500.000) contenente le indicazioni riportate

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO

32100 Belluno (BL) - via Vittorio Veneto 158/L
tel. 0437 356311 - fax 0437 356350
sportello.bl@avepa.it - sp.bl@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



nelle linee guida regionali.

Tali supporti informativi devono essere mantenuti per la durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni (3 anni o 5 anni in relazione alla natura degli investimenti, a decorrere dal pagamento del saldo).

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Informazione antimafia

Qualora il beneficiario detenga terreni agricoli ed il contributo concesso per l'intervento finanziato risulti superiore a € 25.000,00 (ridotto ad € 5.000,00 nel caso di detenzione di terreni demaniali), come previsto dal Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. la liquidazione della domanda di pagamento è subordinata al rilascio del Certificato antimafia.

Allo scopo è, pertanto, necessario che vengano inseriti nel proprio FASCICOLO AZIENDALE, entro 30 gg. dal ricevimento della presente, il Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, reperibile sul sito di AVEPA, compilato dal rappresentante legale, dai soci, dagli amministratori e dai sindaci, membri e organi di controllo (ad eccezione del revisore legale) ed eventuale direttore tecnico presenti nella visura ordinaria (così come elencati ai punti 3 e 4 della Visura ordinaria della CCIAA).

Il contributo può essere liquidato in più rate con le modalità di seguito indicate.

La domanda di pagamento dovrà essere presentata esclusivamente secondo le modalità di presentazione telematica tramite l'applicativo PSR.

Anticipo del 50% dell'aiuto concesso, previa domanda di pagamento da presentarsi entro e non oltre quattro mesi dalla data di pubblicazione nel BUR del decreto di concessione dell'aiuto e, pertanto, entro il **16/12/2019**, unitamente a una fideiussione bancaria o assicurativa d'importo pari al 100% dell'anticipo da erogare.

Entro lo stesso termine, il beneficiario può altresì richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo. Le fideiussioni sono redatte secondo gli schemi appositamente predisposti dall'AVEPA, il cui modello "Schema 1 – Fideiussioni PSR 2014-2020" è disponibile nel sito internet di Avepa (<http://www.avepa.it/fideiussioni>) nella sezione Documenti>Modulistica>Fideiussioni.

Per la compilazione del modello:

- contributo complessivo: importo del contributo concesso
- ammontare anticipo: 50% del contributo concesso
- importo garantito: 100% dell'ammontare dell'anticipo
- periodo dell'intervento autorizzato: (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative")
- durata base (6 mesi dalla scadenza dell'intervento) di cui sopra
- scadenza ultima (4 annualità alla durata base).

Le firme delle parti stipulanti sugli originali che l'AVEPA riceve devono essere:

- tutte digitali (e quindi tutte all'interno di un unico file formato .p7m o formato .pdf o altro formato idoneo ad ospitare firme digitali) o
- tutte autografe;

non si accettano quindi differenti modalità di firma dei contraenti per lo stesso originale di fideiussione.

Qualora le firme siano autografe, alla domanda di anticipo dovrà essere allegata copia per immagine della polizza fideiussoria ed entro la stessa scadenza l'originale dovrà essere consegnato presso la struttura responsabile dell'istruttoria.

Lo svincolo della fideiussione avviene sulla base della presentazione dello stato di avanzamento che documenti una spesa superiore all'anticipo ricevuto. Tuttavia, su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Acconti - Ai fini della concessione dell'acconto, l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 30% dell'importo totale di spesa ammessa:

- per le operazioni con spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro è richiedibile un unico acconto, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, non superi l'80% del contributo

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO

32100 Belluno (BL) · via Vittorio Veneto 158/L
tel. 0437 356311 · fax 0437 356350
sportello.bl@avepa.it · sp.bl@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



concesso;

- per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000,00 euro: sono richiedibili due acconti, il cui importo complessivo, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, non superi l'80% del contributo concesso.

La richiesta di acconto non può essere avanzata nei due mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'intervento (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative").

Saldo - Entro il termine fissato per la conclusione dell'intervento (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative"), dovrà essere presentata la domanda di pagamento del saldo.

In allegato alla domanda di pagamento dovranno essere presentate le fatture relative alle spese sostenute ed un elenco delle stesse, eventuale computo metrico consuntivo dei lavori relativo alle opere edili realizzate, unitamente ai disegni esecutivi, alla relazione tecnica ed alla copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge e l'elenco delle attrezzature acquistate con precisato il numero di matricola/telaio.

Ai fini di una corretta rendicontazione delle spese:

- le spese devono essere realizzate e sostenute esclusivamente dal beneficiario;
- si raccomanda che vengano evitate fatture riguardanti più opere o relative anche a lavori che non interessano il progetto finanziato. In quest'ultimo caso dovranno essere rendicontate per la sola quota relativa al progetto, pena l'applicazione di riduzioni e sanzioni specifiche;
- il beneficiario dovrà chiedere al fornitore di inserire nel campo note della fattura la dicitura "Spesa finanziata nell'ambito del Reg. (UE) n. 1305/2013 e del Bando Gal Alto Bellunese - Delibera n. 4/2019, Tipo di intervento 6.4.1 e l'ID domanda 4253201". Nel caso in cui non sia stato richiesto a contributo l'intero importo della fattura, si dovrà specificare la quota parte aggiungendo la dicitura "per € 000,00" (laddove il numero di caratteri disponibili fosse inferiore si invita a far inserire comunque sempre quali informazioni minime il riferimento al PSR 2014-2020 e all'ID domanda di sostegno);
- far emettere la fattura entro il termine fissato per la conclusione delle operazioni (la data da prendere in considerazione è la "data di fattura");
- effettuare il pagamento della fattura entro il termine previsto da bando (la data da prendere in considerazione è la "data valuta di addebito in conto corrente");
- il beneficiario dovrà allegare le fatture e le relative ricevute di consegna o accettazione entrambe nel formato originale Xml;
- dovranno essere fornite con la domanda di pagamento le copie della documentazione a dimostrazione dell'avvenuto pagamento (assegni di c/c bancario o postale non trasferibili, bonifici, ricevute bancarie etc.) e gli estratti conto bancari o postali a comprova dell'effettivo esborso, entro i termini di eleggibilità delle spese;
- non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti, tramite assegni circolari o tramite assegni bancari che non riportino la dicitura "non trasferibile".

RIDUZIONI E SANZIONI

Al fine di una corretta realizzazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando.

Si applicano le norme sulle riduzioni e sanzioni previste nei Regg. (UE) n. 640/2014 e n. 809/2014.

In merito ad ulteriori riduzioni e sanzioni della spesa ammissibile, si fa riferimento al quadro sanzionatorio regionale, DGR 1817 del 15/11/2016 e s.m.i., a cui è fatto esplicito riferimento al paragrafo 4.5 del bando, consultabile al seguente link <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sanzioni-e-riduzioni-degli-aiuti>.

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionali, in base a quanto previsto dall'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni con spesa ammissibile inferiore a euro 1.000.000,00, i beneficiari hanno l'obbligo di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione e della Corte dei Conti per un periodo **di tre anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Per le altre operazioni il periodo è **di due anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo di tempo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

Qualora la documentazione trasmessa, con le domande di aiuto e pagamento o via posta, assumano forma di documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti originali cartacei, il beneficiario si

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO

32100 Belluno (BL) · via Vittorio Veneto 158/L
tel. 0437 356311 · fax 0437 356350
sportello.bl@avepa.it · sp.bl@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



impegna a conservare la documentazione originale su supporto cartaceo, per un periodo di almeno 10 anni, ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

Informazioni ai sensi della Legge 241/1990

Con riferimento alla presentazione della/e domanda/e di pagamento, comunichiamo fin d'ora le informazioni di cui all'art. 8, legge 241/1990, sui procedimenti di liquidazione delle medesime:

- a) l'amministrazione competente è lo scrivente Sportello;
- a) l'ufficio responsabile del procedimento, nel quale prendere visione degli atti del procedimento è la P.O. Sviluppo del Territorio nella persona di Edi Dal Magro, tel. 0437-356301 edi.dalmagro@avepa.it;
- b) il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni (per l'anticipo) e 60 giorni (per gli acconti/saldi), dalla presentazione delle rispettive domande di pagamento, fatto salvo quanto disposto dalla legge 241/1990, in materia di sospensione del procedimento amministrativo;
- c) nel caso di mancata adozione del provvedimento finale entro i termini previsti, il richiedente può rivolgersi al Direttore dell'AVEPA, cui è stato attribuito, ai sensi della legge 241/1990 il potere sostitutivo; oppure può presentare ricorso al TAR Veneto ai sensi del D. Lgs. 104/2010.

Distinti saluti.

Il Dirigente
(sottoscritto con firma digitale)

**SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE
DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO**

32100 Belluno (BL) · via Vittorio Veneto 158/L
tel. 0437 356311 · fax 0437 356350
sportello.bl@avepa.it · sp.bl@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277

