

BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 7.4.1 “SERVIZI DI BASE A LIVELLO LOCALE PER LA POPOLAZIONE RURALE” DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Oggetto e finalità	3
Articolo 2 - Definizioni.....	3
Articolo 3 - Aree di intervento	3
Articolo 4 - Strutture competenti.....	4
Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili	4
Articolo 6 - Protezione e valutazione ambientale	4
CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	4
Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità.....	4
CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	5
Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno.....	5
Articolo 9 - Costo massimo	6
Articolo 10 - Operazioni ammissibili	6
Articolo 11 - Requisiti di ammissibilità delle operazioni	6
Articolo 12 - Operazioni non ammissibili.....	6
Articolo 13 - Costi ammissibili	7
Articolo 14 - Costi non ammissibili	8
Articolo 15 - Congruità e ragionevolezza dei costi	8
Articolo 16 - Complementarietà	10
Articolo 17 - Applicazione del decreto legislativo n. 50/2016	10
CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	10
Articolo 18 - Presentazione della domanda di sostegno.....	10
Articolo 19 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	10
Articolo 20 - Criteri di selezione e di priorità.....	12
Articolo 21 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno	12
Articolo 22 - Graduatoria.....	13

CAPO V ATTUAZIONE.....	13
Articolo 23 - Avvio e conclusione.....	13
Articolo 24 - Proroghe.....	14
Articolo 25 - Varianti sostanziali	14
Articolo 26 - Varianti non sostanziali.....	15
CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE.....	16
Articolo 27 - Modalità di rendicontazione dei costi.....	16
Articolo 28 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno.....	17
Articolo 29 - Liquidazione in acconto del sostegno	18
Articolo 30 - Liquidazione a saldo del sostegno.....	20
Articolo 31 - Stabilità delle operazioni.....	22
Articolo 32 - Monitoraggio fisico e finanziario.....	22
Articolo 33 - Divieti di contribuzione.....	22
Articolo 34 - Impegni essenziali.....	22
Articolo 35 - Impegni accessori	23
Articolo 36 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni.....	23
Articolo 37 - Errori palesi.....	23
Articolo 38 - Revoca del sostegno	23
Articolo 39 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	24
Articolo 40 - Controlli ex post.....	24
CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI	24
Articolo 41 - Disposizione di rinvio.....	24
Articolo 42 - Trattamento dei dati personali.....	24
Articolo 43 - Informazioni.....	24
Allegato A – ELENCO AREE RURALI AMMISSIBILI.....	25
Allegato B - DOMANDA DI SOSTEGNO	28
Allegato C – CRITERI DI SELEZIONE.....	31
Allegato D - DICHIARAZIONE PER CONTRIBUTI «DE MINIMIS»	33
Allegato E - IMPEGNI ESSENZIALI DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 7.4.1	37

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Ai sensi del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (Regolamento), di cui al decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 141/Pres., il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della tipologia di intervento 7.4.1 "Servizi di base a livello locale per la popolazione rurale", prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-20120 (PSR) nell'ultima versione approvata dalla Commissione Europea con decisione C (2017) 3680 del 23 maggio 2017.
2. La tipologia di intervento di cui al comma 1 è finalizzata ad offrire opportunità di sviluppo delle zone rurali per rafforzare la coesione sociale e contrastare le tendenze negative derivanti dalle prospettive incerte legate alla congiuntura economica. In particolare l'intervento sostiene investimenti materiali e immateriali volti a dotare le aree rurali di strutture in grado di erogare servizi di prima necessità alla popolazione residente e anche ai turisti, di favorire la costituzione o il consolidamento di imprese cooperative con finalità sociali, di creare o attrezzare spazi fisici dove favorire i momenti di incontro e lo sviluppo di iniziative di integrazione socio-ricreativa e socio-culturale, compresi gli orti sociali, nonché di creare le condizioni professionali e le occasioni d'impiego per i giovani nelle zone rurali.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente bando si intende per:
 - a) infrastruttura di piccola scala: investimento materiale la cui dimensione in termini di valore del relativo costo non supera il limite di euro 200.000,00;
 - b) imprenditoria giovanile: impresa individuale con titolare che ha un'età non superiore a 41 anni non compiuti alla data di presentazione della domanda di sostegno; nel caso di associazioni o di società cooperative almeno il 50 per cento dei soci è rappresentato da giovani di età non superiore ai 41 anni non compiuti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 - c) micro imprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a euro 2.000.000,00, anche in forma associata, come definite nell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. 193 del 1 luglio 2014;
 - d) piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a euro 10.000.000,00, anche in forma associata, come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014.

Articolo 3 - Aree di intervento

1. Il presente bando si applica alle operazioni attuate nelle aree rurali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia non interessate dall'approccio LEADER ed elencate nell'allegato A.

Articolo 4 - Strutture competenti

1. Ai fini del presente bando sono individuate le seguenti strutture competenti:
 - a) la Struttura responsabile della tipologia di intervento è il Servizio competitività sistema agro alimentare della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche;
 - b) l'Ufficio attuatore è il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche.

Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 1.100.000,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 474.320,00 (43,12%).
2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 22, entro la data di validità della stessa.

Articolo 6 - Protezione e valutazione ambientale

1. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 22, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta all'Ufficio attuatore la valutazione dell'impatto ambientale effettuata conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) relativamente alla valutazione ambientale strategica (VAS) e alla valutazione d'impatto ambientale (VIA).
2. Al fine di ottenere la proroga di cui al comma 1 il beneficiario presenta richiesta motivata all'Ufficio attuatore prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione di impatto ambientale. L'Ufficio attuatore adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta e lo trasmette al beneficiario entro i successivi quindici giorni.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono:
 - a) soggetti pubblici;
 - b) società cooperative;
 - c) micro imprese e piccole imprese, anche in forma associata;
 - d) associazioni.
2. I beneficiari di cui al comma 1, sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) se imprese, essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
 - b) se imprese, non essere imprese in difficoltà come definite all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;

- c) avere sede legale o unità operativa nel territorio regionale.
3. I beneficiari di cui al comma 1, lettera d) sono in possesso del seguente requisito: svolgono attività di servizio negli ambiti indicati all'articolo 11, comma 1, lettera b).
4. Per operazioni che prevedono interventi realizzati su beni immobili, o comunque a essi inerenti, i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile è garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dal pagamento finale.
5. I beneficiari costituiscono e aggiornano il proprio fascicolo aziendale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173) e del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura).
6. La mancata costituzione del fascicolo aziendale elettronico alla data di presentazione della domanda di sostegno comporta l'inammissibilità della stessa.
7. Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o di parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi della legge regionale 7/2000.
8. I requisiti di cui ai commi 2, 3 e 4 sussistono, a pena di inammissibilità, alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.

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

Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno

1. Per i beneficiari pubblici il sostegno è erogato in conto capitale.
2. Per i beneficiari privati il sostegno è erogato in conto capitale a titolo "*de minimis*" ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, n. 352 di data 24 dicembre 2013.
3. L'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'anno in cui viene concesso il finanziamento e nel biennio precedente.
4. Gli aiuti "*de minimis*" di cui al comma 2, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti "*de minimis*" concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma 3.
5. L'aliquota del sostegno è pari al:
 - a) 100 per cento del costo ammissibile nel caso dei beneficiari pubblici;
 - b) 60 per cento del costo ammissibile nel caso dei beneficiari privati.

6. Il sostegno è calcolato applicando l'aliquota spettante al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria e dei controlli di cui all'articolo 21.

Articolo 9 - Costo massimo

1. Il costo massimo di ciascuna domanda di sostegno a valere sul presente bando è pari a euro 200.000,00, in coerenza con la definizione di infrastruttura di piccola scala.

Articolo 10 - Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili le operazioni finalizzate all'erogazione di servizi di base alla popolazione residente e ai turisti, come di seguito elencate:

- a) interventi edilizi per il recupero, l'adeguamento e il riuso di beni immobili, compresi di impianti e attrezzature, destinati all'attività di erogazione di servizi di prima necessità alla popolazione residente e ai turisti, come, a titolo esemplificativo: centri polifunzionali o multiservizi, centri ricettivi, centri di aggregazione, punti informativi ed espositivi;
- b) interventi edilizi per il recupero, l'adeguamento e il riuso di beni immobili, compresi di impianti e attrezzature, destinati all'attività di erogazione di servizi con finalità sociale o per lo sviluppo di iniziative di integrazione socio-ricreativo e socio-culturale;
- c) interventi finalizzati a realizzare o ad attrezzare spazi fisici da destinare a iniziative di integrazione socio-ricreativo e socio-culturale, compresi gli orti sociali.

2. Le operazioni devono essere attuate sulla base di piani di sviluppo dei Comuni situati nelle zone rurali, laddove esistenti, o conformemente a eventuali strategie di sviluppo locale, se pertinenti.

3. Nel caso in cui le operazioni riguardino immobili di proprietà pubblica e i beneficiari siano soggetti pubblici devono sussistere le seguenti condizioni:

- a) i soggetti pubblici agiscono nella loro funzione istituzionale a scopo sociale e culturale senza fini di lucro;
- b) i beni oggetto degli interventi sono aperti a tutti gratuitamente senza alcuna restrizione, non sono destinati ad uso commerciale e non generano alcun reddito.

Articolo 11 - Requisiti di ammissibilità delle operazioni

1. Ai fini dell'ammissibilità, le operazioni:

- a) sono interamente realizzate nelle aree rurali del Friuli Venezia Giulia di cui all'allegato A;
- b) sono finalizzate all'erogazione di servizi nei seguenti ambiti:
 1. sociale, ivi compresi gli orti sociali;
 2. culturale;
 3. turistico;
 4. ricreativo;
 5. altri ambiti coerenti con le finalità della tipologia di intervento 7.4.1.
- c) non devono avere un costo superiore a euro 200.000,00.

Articolo 12 - Operazioni non ammissibili

1. Non sono considerate ammissibili le operazioni:

- a) realizzate nelle aree rurali del Friuli Venezia Giulia non comprese nell'allegato A;

- b) di manutenzione ordinaria;
 - c) di impianto di piante annuali;
 - d) che prevedono la mera sostituzione di macchinari e attrezzature;
 - e) relative al solo acquisto di beni immateriali;
 - f) relative all'acquisto di terreni e di fabbricati;
 - g) che prevedono la realizzazione di interventi su fabbricati ad uso abitativo o non connessi con l'attività di erogazione dei servizi di cui all'articolo 11, comma 1, lettera b).
2. Non sono ammissibili le operazioni già portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno.
3. Ai fini della verifica di cui al comma 2, l'operazione è portata materialmente a termine all'ultima data tra le seguenti:
- a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmato dall'impresa esecutrice e dall'azienda o, in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
 - b) per gli impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
 - c) per l'acquisto di attrezzature, beni immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
4. Ai fini di cui al comma 2 si considera l'operazione completamente attuata alla data di pagamento dell'ultima fattura di saldo.

Articolo 13 - Costi ammissibili

1. Sono ammissibili i costi:
- a) sostenuti dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione, ad eccezione dei costi di cui al comma 2, lettera c), i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 - b) imputabili all'operazione finanziata ovvero con una diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
 - c) ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.
2. In funzione delle operazioni di cui all'articolo 10 sono considerati ammissibili i costi relativi a:
- a) recupero, adeguamento e riuso di beni immobili destinati all'attività di erogazione dei servizi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e di messa in sicurezza;
 - b) acquisto di impianti e attrezzature nuove funzionali alle attività di erogazione di servizi negli ambiti indicati all'articolo 11, comma 1, lettera b);
 - c) costi generali collegati alle spese di cui alle precedenti lettere a) e b), quali onorari di professionisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, nel limite del 10 per cento del costo ammissibile;
 - d) acquisto dei seguenti di beni immateriali:
 - 1. software;
 - 2. creazione di siti internet e di applicazioni informatiche necessarie allo svolgimento dell'attività di servizio;
 - 3. brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
 - 4. servizi di consulenza specialistica relativa alle attività di servizio da erogare.

Articolo 14 - Costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili:

- a) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla data della domanda di sostegno;
- b) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
- c) l'acquisto di impianti, attrezzature o materiali usati;
- d) qualsiasi tipo di intervento sulle porzioni di fabbricati ad uso abitativo;
- e) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve ovvero che esauriscono normalmente l'utilizzo nell'ambito di un singolo ciclo produttivo;
- f) l'acquisto di mezzi di trasporto, anche se ad uso promiscuo;
- g) le spese e gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
- h) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
- i) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- j) l'acquisto di animali;
- k) gli interessi passivi;
- l) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale;
- m) gli interventi di prevenzione volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici;
- n) il ricorso al leasing;
- o) i contributi in natura.

Articolo 15 - Congruità e ragionevolezza dei costi

1. I costi, ai fini dell'ammissibilità, sono congrui e ragionevoli in funzione delle operazioni attivate. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione, da allegare, a pena di inammissibilità dei costi medesimi, alla domanda di sostegno:

a) per interventi edilizi di recupero, adeguamento e riuso di beni immobili:

- 1. progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato, corredato da disegni e planimetrie e, nel caso di beneficiario privato, depositato ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni;
- 2. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
- 3. computo metrico estimativo analitico preventivo, redatto da un tecnico abilitato e indipendente, sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario regionale dei lavori pubblici o nel prezzario regionale dei lavori agricoli in vigore alla data di pubblicazione del bando;

b) per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nei prezzari di cui alla lettera a) punto 3., analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nei suddetti prezzari;

c) per gli investimenti materiali che prevedono l'acquisto di impianti e attrezzature, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, per le spese generali collegate alle spese precedenti (onorari di professionisti e consulenti, compensi per consulenza in materia di sostenibilità ambientale ed economica,

inclusi studi di fattibilità entro il limite del 10 per cento del costo ammissibile) e per i beni immateriali di cui all'art. 13, comma 2, lettera d), in assenza dei prezzi di cui alla lettera a) punto 3:

1. almeno tre preventivi:
 - a) fra loro comparabili cioè riferiti a medesimi beni o servizi e quantità;
 - b) redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e sottoscritti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro;
 - c) contenenti i seguenti elementi:
 - I. dati completi (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
 - II. dettagliata descrizione e tipologia dei beni e servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo. Le prestazioni e attività inerenti alle analisi ambientali, alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e relativi impianti, sono suddivise in funzione delle categorie d'opera e articolate in funzione delle fasi indicate all'articolo 7 del decreto del Ministro della giustizia 17 giugno 2016 (Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016);
 - III. dettaglio delle formule e dei parametri utilizzati per la quantificazione del corrispettivo (categoria, destinazione funzionale, ID opere, corrispondenze, identificazione delle opere, gradi di complessità);
 - IV. prezzo complessivo;
 - V. periodo di validità;
 - VI. se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore (a titolo esemplificativo elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazioni esterne), sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto (a titolo esemplificativo piano di lavoro, figure professionali utilizzate, tempi di realizzazione) e sui costi previsti;
2. nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una dettagliata relazione descrittiva corredata dagli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.
2. Fatto salvo quanto disposto al comma 1, la congruità e ragionevolezza dei costi sostenuti è dimostrata anche in sede di rendicontazione, allegando alla domanda di pagamento, in acconto e a saldo, i computi metrici analitici, redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile, è assunto a riferimento l'importo totale più basso, derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso.
3. In caso di appalti di cui all'articolo 17, i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo sono quelli previsti nel contratto.
4. Il costo relativo alle spese generali non è superiore a quello derivante dall'applicazione del decreto del Ministro della giustizia 17 giugno 2016.
5. Non sono ammessi a finanziamento i costi relativi a preventivi che non presentino le caratteristiche essenziali richieste dal comma 1 e i costi rendicontati in difformità a quanto indicato al comma 2.

Articolo 16 - Complementarietà

1. Ai fini della complementarietà con altri strumenti finanziari dell'Unione europea, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al Regolamento (UE) 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al Regolamento (UE) 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al Regolamento (UE) 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 Informazioni sulla complementarietà del PSR 2014-2020.
2. Qualora l'operazione ricada in un ambito interessato da una strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale di cui al tipo di intervento 16.7, l'operazione presentata a valere sul presente bando, pur nel rispetto della condizione di cui all'articolo 10, comma 2, deve essere diversa rispetto agli interventi previsti dalla suddetta strategia di cooperazione, per contenuti e finalità.

Articolo 17 - Applicazione del decreto legislativo n. 50/2016

1. I beneficiari pubblici, in attuazione delle operazioni finanziate, applicano il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici).

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 18 - Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario, entro centoventi giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione a pena di inammissibilità compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno, corredata dalla documentazione di cui all'articolo 19, in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN - www.sian.it).
2. In caso di malfunzionamenti che impediscano l'accesso al sistema informatico SIAN, debitamente comprovati e comunicati al competente ufficio attuatore, il beneficiario compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC sviluppoagricolo@certregione.fvg.it, la domanda di sostegno, redatta a pena di inammissibilità utilizzando il modello di cui all'allegato B e corredata della documentazione di cui all'articolo 19; entro il medesimo termine secondo le modalità di cui al comma 1 riproduce la domanda in formato elettronico sul SIAN.
3. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del direttore del Servizio individuato quale struttura responsabile, da pubblicare sul BUR.
4. Nel caso di cui al comma 2, la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN entro il termine previsto comporta la decadenza della domanda.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.

Articolo 19 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. La documentazione da allegare alla domanda di sostegno è la seguente:
 - a) documentazione indicata all'articolo 15 - Congruità e ragionevolezza dei costi;
 - b) relazione che descriva: la situazione socio-economica del territorio nel quale si realizza l'operazione; i contenuti del progetto e gli obiettivi che si intendono perseguire specificando l'ambito di intervento tra quelli di cui all'art. 11, comma 1, lett. b); la descrizione delle eventuali sinergie tra soggetto pubblico

e altri soggetti che si prevedono di attivare; cronoprogramma. La relazione inoltre esplicita se il servizio attivato è un nuovo servizio non presente nel territorio comunale di riferimento, se sono previsti interventi relativi al miglioramento dell'efficienza energetica e se è previsto l'utilizzo di materiale legnoso certificato per la gestione forestale sostenibile;

- c) documentazione condivisa attestante l'eventuale sinergia tra soggetto pubblico e soggetto privato indicando l'ambito in cui opera la collaborazione e come la stessa si concretizza;
 - d) eventuale convenzione stipulata tra soggetto pubblico e soggetto privato che attiva una sinergia negli ambiti indicati;
 - e) eventuale attestato di prestazione energetica di cui decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 (Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia), nel caso di interventi relativi all'efficientamento energetico degli edifici;
 - f) eventuale dichiarazione resa dal richiedente, relativa all'utilizzo, in attuazione dell'operazione, di materiale legnoso certificato per la gestione forestale sostenibile;
 - g) eventuale dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal richiedente, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa), di avere o non avere ricevuto incentivi a titolo di "*de minimis*" nell'ultimo triennio, redatta utilizzando il modello Allegato D;
 - h) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente attestante che l'operazione:
 - 1. comporta rischi per l'ambiente ed è soggetta a valutazione dell'impatto ambientale conformemente alla normativa applicabile all'operazione di cui trattasi oppure
 - 2. non comporta rischi per l'ambiente;
 - 3. ove necessaria, valutazione dell'impatto ambientale redatta conformemente alla normativa applicabile all'operazione di cui trattasi;
 - i) per le operazioni che comportano rischi per l'ambiente, ove già disponibile, valutazione dell'impatto ambientale redatta conformemente a quanto disposto dalla parte seconda del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale); in caso contrario, la valutazione dell'impatto ambientale è presentata entro il termine di cui all'art. 6 del bando;
 - j) qualora il beneficiario sia già in possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione dei lavori in progetto, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione dei lavori con indicati gli estremi delle stesse;
 - k) qualora il beneficiario non sia in possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione dell'intervento: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante che per l'esecuzione dell'intervento sono state richieste/presentate ma non sono state ancora rilasciate le necessarie autorizzazioni o comunicazioni;
 - l) per i soli beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di sostegno – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando;
 - m) copia semplice di un documento di identità, in corso di validità.
2. La documentazione di cui al comma 1, lettera a) è allegata alla domanda di sostegno a pena di inammissibilità del costo medesimo.

3. La relazione di cui al comma 1, lettera b), è allegata alla domanda di sostegno a pena di inammissibilità della domanda stessa.

Articolo 20 - Criteri di selezione e di priorità

1. Il sostegno è concesso con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), in applicazione dei criteri di selezione e di priorità individuati nel presente bando.

2. Ai fini della selezione degli interventi ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 22, vengono applicati i criteri di selezione di cui all'allegato C.

3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 40 punti non è ammessa a finanziamento.

5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alla domanda dell'operazione con durata inferiore e, in caso di ulteriore parità, è data priorità alla domanda con minore contributo ammissibile richiesto.

Articolo 21 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

1. L'Ufficio attuatore, entro centoventi giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno, verifica la completezza e la correttezza della domanda, valutando, in particolare:

- a) che sussistano i requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione;
- b) il rispetto del plafond "de minimis" per i beneficiari privati;
- c) che la documentazione prevista a corredo della domanda sia completa;
- d) il punteggio spettante in base ai criteri di selezione.

2. Relativamente alle domande ammissibili e potenzialmente finanziabili, l'Ufficio attuatore valuta:

- a) che le operazioni e gli interventi proposti siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità della domanda, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
- b) che i costi degli interventi previsti per l'attuazione delle operazioni siano:
 - 1. imputabili alle operazioni e agli interventi proposti;
 - 2. pertinenti rispetto alle operazioni e agli interventi previsti;
 - 3. congrui e ragionevoli rispetto alle caratteristiche e alla dimensione dell'operazione;
 - 4. necessari per l'attuazione delle operazioni e degli interventi proposti;
 - 5. ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza;
- c) la sussistenza della dichiarazione del tecnico abilitato sulla presenza o meno di rischi per l'ambiente.

3. L'Ufficio attuatore richiede eventuali integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di sostegno, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 7/2000, assegnando al beneficiario un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

4. L'Ufficio attuatore, entro il termine di cui al comma 1, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile e lo pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

5. L'Ufficio attuatore concede il sostegno entro trenta giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria. Il provvedimento di concessione, nel caso di beneficiari privati, specifica altresì che il sostegno è concesso a titolo "*de minimis*" ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013.
6. Nel caso in cui le operazioni comportino rischi per l'ambiente, l'Ufficio attuatore concede il sostegno entro trenta giorni dalla presentazione della valutazione dell'impatto ambientale con esito favorevole di cui all'articolo 6.

Articolo 22 - Graduatoria

1. La graduatoria individua le domande ammesse con indicazione del punteggio attribuito in base ai criteri di selezione. In base alle risorse disponibili sono individuate le domande finanziate quantificando il costo ammesso e il contributo concedibile.
2. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
3. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, può:
 - a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione delle operazioni previste nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
 - b) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
 - c) rinunciare al sostegno.
4. L'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, chiede al beneficiario di comunicare, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 3.

CAPO V ATTUAZIONE

Articolo 23 - Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro dodici mesi dalla data del provvedimento medesimo nel caso di beneficiari pubblici ed entro il termine di 4 mesi nel caso di beneficiari privati.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
 - a) per operazioni in beni immobili, la data del provvedimento di aggiudicazione definitiva del contratto per l'affidamento dei lavori nel caso di beneficiari pubblici e la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente nel caso di beneficiari privati;
 - b) per operazioni in beni mobili o immateriali la data del provvedimento di aggiudicazione definitiva del contratto di forniture di beni o servizi per i beneficiari pubblici e la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi per i beneficiari privati.
3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore la documentazione di cui al comma 2, entro trenta giorni dalla

scadenza dei termini di cui al comma 1.

4. Le operazioni sono concluse e rendicontate, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 24, entro i seguenti termini massimi, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione medesimo:

- a) per operazioni che prevedono interventi in beni mobili o immateriali, diciotto mesi per i beneficiari pubblici e dieci mesi per i beneficiari privati;
- b) per operazioni che prevedono interventi in beni immobili, ventiquattro mesi per i beneficiari pubblici e sedici mesi per i beneficiari privati.

5. L'attivazione del servizio previsto, tra quelli di cui all'art. 11, avviene entro dodici mesi dalla conclusione dell'operazione. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore la documentazione attestante l'attivazione del servizio.

Articolo 24 - Proroghe

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi all'Ufficio attuatore entro il termine stesso, per motivi imprevisti o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.

2. L'Ufficio attuatore concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di:

- a) sei mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni mobili o immateriali, indipendentemente dall'importo del costo totale ammesso;
- b) nove mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni immobili.

3. L'Ufficio attuatore con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro trenta giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario.

Articolo 25 - Varianti sostanziali

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:

- a) la modifica sostanziale degli interventi previsti dal progetto presentato in allegato alla domanda di sostegno,
- b) la modifica di attrezzature o impianti, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi migliori caratteristiche tecniche e funzionali ed aventi le stesse finalità previste dall'operazione finanziata;
- c) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'articolo 26, comma 1, lettera b), una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento ed il 30 per cento;
- d) le modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;
- e) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi.

2. In caso di beneficiari pubblici, le varianti sono disciplinate dal decreto legislativo 50/2016.

3. La percentuale di cui al comma 1, lettera c) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'articolo 13, comma 2, lettera c).

4. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.

5. Le economie determinatesi a seguito delle procedure di appalto non sono utilizzabili per l'esecuzione di varianti agli interventi finanziati, salvo quanto disposto dal decreto legislativo 50/2016.

6. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale di cui al comma 1 è presentata dal beneficiario all'Ufficio attuatore prima dell'esecuzione della variante ed è corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione di variante, datata e firmata, contenete le motivazioni e una dettagliata descrizione della

variante, se la variante comporta una modifica degli obiettivi, dei risultati previsti, dei criteri/punteggi assegnati in sede di ammissibilità, un quadro di raffronto, declinato per singola operazione, dei costi ammessi a finanziamento e quelli di variante, il cronoprogramma;

- b) per opere edili e impianti, progetto di variante con allegato eventuale computo metrico estimativo di variante;
- c) eventuale analisi dei prezzi;
- d) eventuali preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 15, comma 1, lettera c).

7. L'Ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 6 valuta:

- a) la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;
- b) la congruità e ragionevolezza di eventuali ulteriori costi proposti per l'esecuzione della variante;
- c) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità dell'operazione e degli interventi che la compongono;
- d) il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda, o in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto, di cui all'articolo 20, comma 4, e il mantenimento, in graduatoria, della posizione utile al finanziamento della domanda;
- e) il rispetto degli obblighi, degli impegni e dei risultati previsti e derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato;
- f) il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al Regolamento, alla scheda di misura, alla tipologia di operazione.
- g) adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale.

8. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:

- a) la conferma o la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo totale ammesso e del sostegno concesso rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione delle varianti;
- b) l'eventuale modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
- c) l'eventuale rideterminazione delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione, comunque entro i termini di cui all'articolo 23;
- d) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni tecniche per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
- e) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;
- f) la comunicazione alla Struttura responsabile di eventuali economie finanziarie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione della variante.

9. Non sono autorizzate le varianti che comportano:

- b) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
- c) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
- d) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
- e) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alle percentuali indicate al comma 1, lettera c).

10. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.

11. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e, nei casi di cui al comma 9, anche la decadenza dal sostegno.

Articolo 26 - Varianti non sostanziali

1. Si considerano varianti non sostanziali:

- a) la riduzione o l'aumento del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza:
 - 1) di interventi, disposti dal direttore dei lavori, relativi ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche

migliorative per beni immobili e impianti;

2) del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;

b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato.

2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.

3. La percentuale di cui al comma 1, lettera a) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'articolo 13, comma 2, lettera c).

4. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario all'Ufficio attuatore contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.

5. L'Ufficio attuatore approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento contenente, a seconda dei casi:

a) la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso e rimanda alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;

b) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni;

c) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;

d) la comunicazione alla Struttura responsabile di eventuali economie finanziarie derivanti dall'approvazione stessa.

6. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 27 - Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, fatto salvo quanto indicato all'articolo 13 in relazione ai costi generali. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento,

quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assumtrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;
 - g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
2. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti e il relativo costo;
 - b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
 - c) che la fattura viene utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto a valere sul PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, indicando la specifica tipologia di intervento effettuato.
3. Non sono ammessi pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti cointestati. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato al beneficiario.
4. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il beneficiario trasmette il mandato di pagamento e la quietanza attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale da parte della tesoreria; copia del versamento della ritenuta d'acconto relativamente agli onorari professionali, se dovuti; copia del versamento IVA.

Articolo 28 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50 per cento del sostegno concesso.
2. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata all'Ufficio attuatore in formato elettronico sul SIAN ed è corredata dalla seguente documentazione:
 - a) garanzia bancaria o equivalente stipulata a favore dell'Organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta nel caso di beneficiari privati; dichiarazione del legale rappresentante, nel caso di beneficiari pubblici, contenente l'impegno a completare l'operazione entro i termini previsti e a restituire, se del caso, l'anticipo liquidato entro i termini e secondo le modalità indicate dall'Organismo pagatore;
 - b) documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 23, se non già inviata ai sensi dell'articolo medesimo.
3. L'Ufficio attuatore, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda di pagamento, verifica:
 - a) che la domanda sia compilata in modo corretto;
 - b) che la documentazione allegata alla domanda di pagamento sia corretta e completa;
 - c) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014;

- d) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici.
4. L'Ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi della legge regionale 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
5. Sulla base dell'istruttoria e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti l'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispone il provvedimento con il quale propone all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili, per il tramite dell'Autorità di Gestione, indicando, per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo e le motivazioni che ne hanno comportato l'eventuale riduzione.
6. L'Ufficio attuatore adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento dell'anticipo ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.
7. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 5, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.
8. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
- a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;
 - b) richiesta di autorizzazione di varianti sostanziali o di approvazione di varianti non sostanziali che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.
9. Gli interessi di cui al comma 8 sono calcolati a decorrere dalla data di liquidazione dell'anticipo.
10. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'anticipo liquidato e al pagamento degli interessi nel caso in cui l'operazione finanziata sia stata realizzata in misura inferiore all'anticipo liquidato.

Articolo 29 - Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di due acconti del sostegno concesso nei seguenti casi:
- a) dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
 - b) dopo aver sostenuto almeno l'80 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
3. La liquidazione del primo acconto è comprensiva dell'eventuale anticipo concesso.
4. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la seguente documentazione:
- a) fatture, o altra equipollente documentazione fiscale;
 - b) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale;
 - c) relativamente agli onorari professionali, se dovuta, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - d) per i beneficiari pubblici, copia del versamento IVA;
 - e) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato progettista indipendente con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. Nel caso di lavori soggetti alla normativa sugli appalti, i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali;
 - f) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;

- g) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenete i seguenti elementi essenziali:
 - 1. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
 - 2. elenco delle fatture, o altra equipollente documentazione fiscale, presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
 - 3. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti, coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - 4. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
 - h) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante:
 - 1. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - 2. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata.
 - i) per i beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" sulle procedure di gara adottate per l'aggiudicazione dei contratti di opere e forniture di beni e servizi, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando, corredata di tutti gli atti relativi alla procedura.
5. L'Ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:
- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
 - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario e delle operazioni finanziate;
 - c) l'avvenuta realizzazione, anche parziale, dell'operazione rendicontata;
 - d) i pagamenti effettuati;
 - e) la conformità dell'operazione, anche se realizzata parzialmente, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
 - f) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
 - g) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 33;
 - h) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014;
 - i) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici.
6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 5 l'Ufficio attuatore, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 9;
 - b) l'Ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
7. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 5 l'Ufficio attuatore verifica che i costi siano:
- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
 - b) preventivati in domanda di sostegno;
 - c) imputabili all'operazione finanziata e che vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione al momento realizzata e agli obiettivi individuati;
 - d) pertinenti all'operazione al momento realizzata;
 - e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

8. L'Ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
9. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 5, 6 e 7 l'Organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. 227 del 31 luglio 2014.
10. In pendenza dei controlli di cui al comma 9 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.
11. Qualora l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di più del 10 per cento l'importo liquidabile a seguito dell'esame di ammissibilità dei costi si applica quanto disposto dall'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
12. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti, l'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispone il provvedimento con il quale propone all'Autorità di gestione la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:
- a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
 - b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile.
13. L'Ufficio attuatore adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale n. 7/2000 e comunica le economie derivanti alla Struttura responsabile.
14. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 12, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 30 - Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 23, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la seguente documentazione :
- a) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
 - b) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture, o di altra equipollente documentazione fiscale;
 - c) relativamente agli onorari professionali, se dovuta, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - d) per i beneficiari pubblici, copia del versamento IVA;
 - e) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente;
 - f) comunicazione al competente Ufficio delle eventuali varianti non sostanziali;
 - g) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato progettista indipendente con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. Nel caso di lavori soggetti alla normativa sugli appalti, i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali;
 - h) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati;
 - i) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e contro firmato dall'impresa esecutrice e dall'azienda beneficiaria;
 - j) ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori;
 - k) per impianti tecnologici: copia delle certificazioni di conformità;

- l) attestato di prestazione energetica, di cui al decreto legislativo 192/2005, per interventi relativi all'efficientamento energetico dei fabbricati;
 - m) eventuale documentazione attestante l'utilizzo del materiale legnoso certificato e dimostrazione che l'impresa fornitrice è in possesso della certificazione di catena di custodia, per interventi che prevedono l'impiego del legno;
 - n) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenente i seguenti elementi essenziali:
 - 1. descrizione dell'operazione realizzata;
 - 2. elenco delle fatture, o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 - 3. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
 - 4. dimostrazione dell'avvenuto miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda agricola da un punto di vista economico e ambientale;
 - o) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
 - 1. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
 - 2. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
 - p) per i beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" sulle procedure di gara adottate per l'aggiudicazione dei contratti di opere e forniture di beni e servizi, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al presente bando, corredata di tutti gli atti relativi alla procedura.
2. L'Ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:
- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
 - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle operazioni finanziate;
 - c) l'avvenuta realizzazione dell'operazione rendicontata;
 - d) l'avvenuta completa attuazione delle operazioni previste in domanda di sostegno;
 - e) i pagamenti effettuati;
 - f) la conformità dell'operazione con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
 - g) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
 - h) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 33;
 - i) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014;
 - l) il rispetto della normativa in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, nel caso di beneficiari pubblici
3. L'Ufficio attuatore può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2 l'Ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 6;
 - b) l'Ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2 l'Ufficio attuatore verifica che i costi siano:
- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di

concessione;

- b) preventivati in domanda di sostegno;
- c) imputabili all'operazione finanziata e all'operazione realizzata, nonché agli obiettivi individuati;
- d) pertinenti all'operazione realizzata;
- e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

6. Alla liquidazione a saldo dei sostegni si applica l'articolo 29, commi da 8 a 14.

7. L'ufficio attuatore provvede allo storno delle eventuali economie e al rimando delle stesse alle disponibilità del PSR.

Articolo 31 - Stabilità delle operazioni

1. In conformità all'articolo 13 del Regolamento, i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

Articolo 32 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario, a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il mese successivo alla scadenza di ogni semestre, trasmette all'Ufficio attuatore, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- b) l'importo dei costi liquidati nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Ufficio attuatore e comunicato prontamente al beneficiario.

Articolo 33 - Divieti di contribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del regolamento (UE) 1306/2013 e dell'articolo 48 del regolamento (UE) 809/2014.

Articolo 34 - Impegni essenziali

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 1 settembre 2017.

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

- a) non apportare varianti alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 30 per cento;
- b) nel caso di beneficiario pubblico, il bene oggetto degli interventi è aperto a tutti gratuitamente senza alcuna restrizione, non è destinato ad uso commerciale e non genera alcun reddito;
- c) attivare il servizio previsto, tra quelli di cui all'art. 11, entro dodici mesi dalla conclusione dell'operazione.

3. Le modalità di controllo degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'Allegato E del presente bando.

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

Articolo 35 - Impegni accessori

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 1 settembre 2017.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Articolo 36 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
3. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro, il ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
 - a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
 - b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
 - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Il ritiro della domanda di cui al comma 1 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

Articolo 37 - Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dall'Ufficio attuatore sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
 - a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
 - b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a), anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'Ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

Articolo 38 - Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 34 e 35, e in conformità alla legge regionale 7/2000, l'Ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. L'Ufficio attuatore trasmette al beneficiario e alla Struttura responsabile il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

Articolo 39 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Sono riconosciute le cause di forza maggiore o di circostanze eccezionali di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013.
2. Il beneficiario comunica all'Ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 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, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, n. 181 del 20 giugno 2014.

Articolo 40 - Controlli ex post

1. L'Organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni, di cui agli articoli 34 e 35, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 41 - Disposizione di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale 7/2000 e il Regolamento.

Articolo 42 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto all'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, n. 347 del 20 dicembre 2013.

Articolo 43 - Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio competitività sistema agro alimentare, telefono 0432 555372 (dott.ssa Lucina Compassi) o 0432 555216 (P.O. dott. Romeo Cuzzit), email competitivita@regione.fvg.it PEC competitivita@certregione.fvg.it.
 2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: www.regione.fvg.it.
-