

DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI A TUTTE LE MISURE/OPERAZIONI

Approvate con Deliberazione G.P. n. 135 del 01/02/2019

Premessa: la programmazione dello sviluppo rurale definisce due distinte fasi per le operazioni di sostegno allo sviluppo rurale: la “domanda di aiuto” e la “domanda di pagamento”. Con la definizione di “domanda di aiuto” si intende la fase di richiesta di contributo, ammissibilità, collocazione in graduatoria, istruttoria dell’ufficio competente ed eventuale concessione del finanziamento. Con “domanda di pagamento” s’intende la fase delle richieste di liquidazione da parte del beneficiario, di verifica sull’intervento e sulla documentazione giustificativa della spesa e di controllo.

Per tutte le tipologie di spesa previste nel Programma di sviluppo rurale, di seguito denominato “PSR”, questo è l’unico strumento di finanziamento applicabile. Nel caso in cui altre disposizioni prevedano il finanziamento delle stesse fattispecie, queste non sono più applicabili e vengono demandate al PSR.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente deliberazione, si rimanda alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” approvate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Le presenti disposizioni valgono fino alla chiusura dell’intero periodo di programmazione 2014-2020.

1. Presentazione delle domande di aiuto

Un requisito obbligatorio per la presentazione della domanda è l’attivazione e l’aggiornamento costante del Fascicolo aziendale, di cui al successivo punto 3. La domanda di aiuto dovrà essere presentata on - line mediante l’accesso al portale del sistema informativo agricolo provinciale al seguente indirizzo: <https://srt.infotn.it>. Le domande devono essere presentate entro il giorno di scadenza del bando, corredate da tutta la documentazione indicata nelle “disposizioni specifiche di Operazione” (vedasi Par. 6).

In via eccezionale, il giorno di scadenza del bando anno 2019, per l’Operazione 8.6.1, è anticipato alla data del 28 febbraio 2019.

Le domande costituiscono altresì procedimento amministrativo ai sensi della L.P. 23/1992 e successive modificazioni.

Per tutte le operazioni è indetto un bando annuale, per tutto il restante periodo di validità del Psr 2014-2020, con apertura il primo gennaio di ogni anno e scadenza il 30 aprile successivo, o, nel caso questa data cadesse in un giorno festivo, il primo giorno lavorativo successivo.

2. Requisiti della domanda

La domanda on-line deve essere correttamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta con firma digitale dal richiedente o dal legale rappresentante, tramite dispositivo di firma. Sono ammissibili solo le spese pagate dal beneficiario, su conto corrente a lui stesso intestato (anche se in forma non esclusiva).

I lavori eseguiti e/o i beni acquisiti prima della presentazione della domanda non verranno ammessi a contributo, ad eccezione delle spese tecniche.

Ai sensi della deliberazione di Giunta Provinciale n. 1980 del 14 settembre 2007, si indicano i seguenti termini per la rendicontazione degli interventi, con riferimento all’anno di concessione del contributo: per l’operazione 8.6.1 il 30 giugno dell’esercizio successivo, per le altre operazioni il 30 giugno del secondo esercizio successivo.

Ai sensi dell’articolo 45 del Reg (UE) 1305/2013, qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull’ambiente, la decisione circa la sua ammissibilità a beneficiare del sostegno del FEASR è preceduta da una valutazione dell’impatto ambientale. Tale valutazione di impatto è effettuata conformemente alla normativa applicabile per il tipo di investimento di cui trattasi.

3. Fascicolo aziendale

Il richiedente, alla data di presentazione della domanda di aiuto, deve possedere il fascicolo aziendale. Il fascicolo aziendale, che deve essere aggiornato entro i dodici (12) mesi antecedenti la data di inserimento della domanda di aiuto in SR Trento, rappresenta il modello tecnico-organizzativo di riferimento che consente di fornire una struttura organica e coerente delle informazioni proprie del beneficiario. Il sistema SRTrento in caso di mancato aggiornamento nell'anno antecedente la data di inserimento della domanda di aiuto non consente la presentazione della stessa.

Gli utenti che non possiedono particelle agricole (consistenza territoriale) e i beneficiari pubblici che necessitano della costituzione di un nuovo fascicolo solo anagrafico possono richiedere ad APPAG, Agenzia provinciale per i pagamenti, via Trener 3, Trento, la costituzione dello stesso, e comunicarne gli aggiornamenti, utilizzando il fac - simile denominato "modello FA" pubblicato sul sito di APPAG alla voce "Fascicolo Aziendale".

Regstrandosi sul portale SIAP si può accedere alla consultazione dei dati contenuti nel proprio fascicolo aziendale (FA). L'operazione è possibile solo se nell'anagrafica del fascicolo è riportato il proprio indirizzo e-mail. La registrazione si ottiene collegandosi alla pagina web di accesso del portale SIAP all'indirizzo www.siap.provincia.tn.it.

Si possono ottenere informazioni più dettagliate collegandosi al sito internet di APPAG, <http://www.appag.provincia.tn.it/>.

4. Variazioni dei dati anagrafici e del conto corrente

Ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, riguardante i dati anagrafici o il conto corrente, dovrà essere tempestivamente comunicata ad APPAG, Agenzia provinciale per i pagamenti, via Trener 3, Trento, Ufficio Unità tecnica e di autorizzazione, utilizzando il fac - simile denominato "modello FA" pubblicato sul sito di APPAG alla voce "Fascicolo Aziendale".

5. Limiti alla presentazione di domande

Ciascun beneficiario può presentare, per ogni bando, anche più domande per ciascun' *Operazione*, così come codificata nel successivo capitolo "disposizioni specifiche di *Operazione*", entro i limiti massimi previsti per i proprietari singoli e per le associazioni. Ogni singola domanda contiene un unico intervento, salvo casi particolari indicati nelle disposizioni specifiche di *Operazione*.

L'accoglibilità della domanda è altresì soggetta al rispetto dei limiti minimi indicati nelle Disposizioni specifiche di *Operazione*.

6. Disposizioni specifiche di Operazione

Per ciascun' *Operazione* sono previste specifiche disposizioni attuative, esposte nel capitolo successivo.

7. Documentazione da allegare alla domanda

Ciascuna domanda deve essere corredata dalla documentazione prevista nelle "disposizioni specifiche di *Operazione*", e inoltre per ciascun intervento deve essere allegata la relativa scheda tecnico-informativa, sia in formato pdf con firma digitale del tecnico, sia in formato "foglio elettronico". Non sono ammesse manomissioni al file informatico messo a disposizione dal Servizio Foreste e fauna. Gli elaborati progettuali dovranno essere inviati anche in forma cartacea.

- **Codice CUP, Codice Unico di Progetto/Operazione:** E' il codice identificativo della pratica generato dal sistema informativo gestionale al momento dell'assegnazione del contributo e identifica in maniera univoca l'*Operazione*. Il CUP deve essere riportato sia dall'Amministrazione, sia dal beneficiario su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto d'investimento. Per i documenti privi del Cup perché emessi o prodotti precedentemente alla data di ricevimento della comunicazione del medesimo è ammessa la riconciliazione, riportando il CUP con aggiunta manuale sulle fatture, sui bonifici e su tutta la documentazione relativa al progetto d'investimento. Mentre per i documenti privi di CUP per errore materiale è ammessa la riconciliazione riportando il CUP con aggiunta manuale su tutta la documentazione e allegando distinta dichiarazione del

beneficiario. Nei casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico e provveda direttamente alla richiesta del CUP dovrà darne comunicazione al Servizio Foreste e fauna almeno 15 giorni prima della scadenza del procedimento amministrativo di concessione del contributo, diversamente la richiesta del CUP verrà effettuata dallo stesso Servizio. Per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP) gestito dal DIPE, inoltre, è importante che il CUP venga richiesto per il singolo progetto finanziato dal PSR e venga richiesto secondo il corretto abbinamento con le sottomisure del PSR.

8. Regolarizzazione o integrazione documentale

Fatti salvi i casi d'inammissibilità per le domande prive della documentazione prescritta, eventuali regolarizzazioni o integrazioni documentali potranno essere richieste al beneficiario dal funzionario responsabile del procedimento, fissando un termine per la regolarizzazione. Ai sensi della L.P. 30/11/1992 n. 23 e s.m., art. 3 p. 5, *“in caso di mancata regolarizzazione entro il termine a tale scopo assegnato, l'amministrazione, previa diffida e fissazione di un ulteriore termine, definisce il procedimento sulla base della documentazione agli atti.”*

9. Definizione di “intervento”

Ai fini della presente deliberazione è considerato “intervento” un’iniziativa o una serie di iniziative con i seguenti requisiti:

1. un ambito territoriale definito e circoscritto;
2. un elaborato progettuale (o preventivo) che quantifichi spesa e dati fisici, indicandone le dimensioni complessive;
3. una propria sostanziale indipendenza e compiutezza nelle fasi di realizzazione. Per le tipologie riguardanti l’acquisto di beni, con il termine “intervento” s’intende l’acquisto o gli acquisti effettuati con riferimento ad una singola lettera indicata nel capitolo 1 “spese ammissibili e limitazioni” delle “disposizioni specifiche di *Operazione*”.

Ciascun intervento è supportato quindi da un progetto o preventivo di spesa e da una “scheda tecnico-informativa”. L’intervento è l’unità di base su cui vengono approntate le fasi istruttorie della pratica, il parere di ammissibilità tecnica e, successivamente alla concessione del contributo, le fasi di liquidazione e pagamento.

10. Associazionismo e sua definizione

Nella presente deliberazione è previsto un particolare sostegno alle iniziative di associazioni di proprietari forestali, previste dalla Legge provinciale n.11/2007, art.59. Tali agevolazioni vengono riconosciute solamente per gli interventi previsti da associazioni che rispettano i requisiti minimi indicati nella deliberazione di Giunta Provinciale n. 150 del 12/02/2016.

11. limitazioni e vincoli

- **Acquisto di beni materiali:** nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura, è necessario produrre almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza di diverse case costruttrici.
- **Operazioni realizzate da Enti soggetti ad appalto pubblico:** nel caso di operazioni realizzate da Enti soggetti ad appalto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti in materia di contratti e/o di lavori pubblici e comunque, per acquisti di beni materiali o immateriali, qualora non stimati con analisi prezzi e per i quali non sia possibile, dopo aver effettuato un’indagine di mercato, disporre di tre offerte di preventivo, devono essere prodotti almeno un preventivo di spesa e una dichiarazione nella quale si attesti l’impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi richiesti, debitamente corredata degli elementi necessari per la sua valutazione.
- **Comparazioni con prezzi di mercato:** in fase istruttoria, per determinare l’importo della spesa ammessa, il funzionario competente potrà far riferimento ai prezzi di beni simili. Non sono sovvenzionabili le acquisizioni di beni in “leasing” e altre forme di comodato e l’acquisto di materiale usato, salvo i casi previsti nella scheda di *Operazione*.

12. Spese generali

Consistono nelle spese relative alla progettazione, alla direzione lavori, allo stato d'avanzamento, all'assistenza lavori, alla contabilità, allo stato finale, al piano per la sicurezza, perizie geologiche, relazioni forestali e indennità di progettazione, oneri previdenziali, di assistenza alla predisposizione della domanda, purché documentabili. Non sono ammissibili spese per imprevisti o comunque non quantificabili. Non sono ammissibili spese per acquisto terreni e spese di frazionamento.

Si considerano ammissibili anche le spese generali sostenute dal beneficiario prima della presentazione della relativa domanda di agevolazione, nel limite dei 24 mesi antecedenti la domanda di aiuto, purché chiaramente riferibili all'intervento oggetto della domanda. Le spese generali sono considerate ammissibili nei limiti percentuali indicati nelle seguenti tabelle, a prescindere dalle tariffe professionali applicate:

<i>Operazione</i>	Importo spesa ammessa per lavori e forniture (iva esclusa)
432	12%
442	12%
441	zero
851	zero
861	1% fino ad un massimo di 1.000 Euro

Le spese generali dovranno essere dimostrate da idonea documentazione probatoria (fatture, parcelle ecc.) e dall'attestazione dell'avvenuto pagamento. Se effettuate direttamente dal beneficiario, non verranno ammesse a finanziamento.

13. I.V.A.

L'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) non è considerata una spesa ammissibile tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977. Ai sensi della nota del MEF – RGS (Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato) - Prot. 90084 del 22 novembre 2016 – U avente ad oggetto "programmazione dell'Unione Europea 2014-2020 ed applicazione dell'art. 69, par 3, lett. C) del Reg (Ue) 1303/2013 in relazione all'IVA non recuperabile" i soggetti beneficiari dovranno dichiarare su SR Trento che l'IVA, indicata sui lavori e sulle somme a disposizione e di cui si chiede l'ammissibilità a finanziamento, non può essere portata dagli stessi in detrazione e che l'attività dell'ente/soggetto richiedente non è organizzata in forma di impresa. L'aliquota IVA ammessa è quella vigente al momento della concessione del contributo". Per le amministrazioni pubbliche, in ogni caso, non è considerato un costo ammissibile.

14. Lavori in economia eseguiti direttamente dal beneficiario (contributi in natura)

Sono ammissibili le spese effettuate in economia direttamente dal beneficiario, purché eseguite a perfetta regola d'arte, pertinenti con le strutture e i mezzi tecnici a disposizione, quantificate da un tecnico qualificato sulla base della comparazione con il prezzario di riferimento fino all'importo della differenza fra la spesa ammessa e l'importo totale del contributo pubblico. Ad esempio: se il contributo previsto è del 75%, il limite delle spese in economia è pari al 25% della spesa ammessa totale.

Per le operazioni 441 e 851, si fa eccezione per i piccoli proprietari forestali privati i quali potranno effettuare i lavori in economia per l'intera spesa ammissibile, qualora l'intervento preveda una spesa complessiva per lavori e forniture non superiore a 5.000 (cinquemila) EUR, spese tecniche escluse.

Si considerano piccoli proprietari forestali coloro che possiedono una superficie silvopastorale (prato, pascolo e bosco con riferimento alla situazione attuale) complessiva inferiore a 30 ha.

Le spese in economia sono ammesse con una riduzione del 20% rispetto al prezzario o "scheda massimali di spesa" .

L'esecuzione in economia dei lavori da parte del proprietario sull'intera spesa ammissibile, di cui al paragrafo precedente, deve essere indicata esplicitamente nel progetto e nella "scheda tecnico-informativa"; tali lavori dovranno essere seguiti da un tecnico abilitato, con funzione di "direzione lavori", il quale avrà cura di compilare la "scheda tecnico-informativa consuntiva".

15. Sistema informativo

I beneficiari di contributi s'impegnano a fornire i dati sulla loro attività forestale necessari al monitoraggio e indicati nelle schede informative, anche negli anni successivi alla liquidazione del contributo e a collaborare al progetto di monitoraggio dei dati relativi alla gestione forestale.

16. Cronoprogramma stanziamenti per bando annuale (000.Euro)

Le assegnazioni dei contributi avvengono sulla base del seguente cronoprogramma, tenuto conto delle graduatorie di cui al successivo punto 17. Eventuali residui di stanziamento, a livello di *Operazione*, saranno aggiunti a quello dell'anno successivo. La Giunta provinciale si riserva la possibilità di adeguare gli stanziamenti in relazione ad eventuali modifiche del PSR o, limitatamente alla ripartizione annuale, sulla base della consistenza delle domande pervenute, fatto salvo il rispetto del totale spesa pubblica previsto per singola *Operazione*.

ripartizione bandi annuali																							
OPERAZIONE	totale spesa pubblica (budget aiuti)	2016			2017			2018				2019			2020								
		importo precedente (Delib. GP 185 e 1345/2018)	economie di spesa riutilizzabili	importo attuale	importo precedente (Delib. GP 185 e 1345/2018)	economie di spesa riutilizzabili	importo attuale	importo precedente (Delib. GP 185 e 1345/2018)	recupero economie di spesa esercizi precedenti	residuo di stanziamento (da aggiungere all'anno successivo)	importo attuale	importo precedente (Delib. GP 185 e 1345/2018)	rimodulazione	residuo di stanziamento (aggiunto dall'anno precedente)	importo attuale	importo precedente (Delib. GP 185 e 1345/2018)	rimodulazione	importo attuale					
432 Viabilità forestale	9.500.000,00	2.527.915,00	-	2.527.915,00	2.536.834,20	-	2.536.834,20	2.935.250,80	-	400.398,81	2.534.851,99	1.000.000,00	500.000,00	400.398,81	1.900.398,81	500.000,00	-	500.000,00	-				
441 Recupero habitat in fase regressiva	4.500.000,00	460.480,00	-	589,00	459.891,00	1.194.566,00	-	18.106,00	1.176.460,00	1.344.954,00	18.695,00	-	21.030,00	1.342.619,00	1.000.000,00	-	21.030,00	1.021.030,00	500.000,00	-	500.000,00		
442 recinzioni tradizionali in legno, recinzioni in pietra, interventi di prevenzione dei danni da lupo e da orso	4.000.000,00	691.882,00	-	20.608,00	671.274,00	985.820,46	-	30.000,00	955.820,46	1.022.297,54	50.608,00	-	345.113,48	727.792,06	900.000,00	-	500.000,00	345.113,48	745.113,48	400.000,00	-	500.000,00	900.000,00
851 Interventi selvicolturali non remunerativi di miglioramento strutturale e compositivo	6.500.000,00	785.100,00	-	80.270,00	704.830,00	1.354.258,00	-	-	1.354.258,00	1.560.642,00	80.270,00	-	1.457,00	1.639.455,00	1.400.000,00	-	500.000,00	1.457,00	901.457,00	1.400.000,00	-	500.000,00	1.900.000,00
861 Sostegno agli investimenti per l'acquisto di mezzi ed attrezzature forestali	3.500.000,00	546.261,18	-	17.902,50	528.358,68	1.012.524,85	-	137.493,75	875.031,10	941.213,97	155.396,25	-	106.772,22	989.838,00	500.000,00	-	500.000,00	106.772,22	1.106.772,22	500.000,00	-	500.000,00	-
totali	28.000.000,00	5.011.638,18	-	119.369,50	4.892.268,68	7.084.003,51	-	185.599,75	6.898.403,76	7.804.358,31	304.969,25	-	874.771,51	7.234.556,05	4.800.000,00	-	874.771,51	5.674.771,51	3.300.000,00	-	-	500.000,00	3.300.000,00

17. Procedimento per la formazione delle graduatorie, assegnazione contributi, esigibilità.

Le priorità vengono fissate sulla base dell'attribuzione d'indicatori numerici riportati nelle *disposizioni specifiche di Operazione*, sulla scorta delle "dichiarazioni" presentate dal richiedente e in conformità alla documentazione inoltrata a corredo della domanda di aiuto.

Il Servizio Foreste e fauna, una volta ultimata la **verifica d'idoneità documentale** di tutte le domande presentate, redige l'elenco dei beneficiari (graduatoria), tenendo conto delle priorità e del punteggio in ogni "disposizione specifica di *Operazione*". Le domande che non raggiungono il punteggio minimo indicato in ogni "disposizione specifica di *Operazione*" vengono escluse.

Il provvedimento del Dirigente del Servizio Foreste e fauna di approvazione delle graduatorie, riporterà per ciascun' *Operazione* l'elenco di tutte le domande presentate, suddiviso in **domande risultate idonee** con relativo punteggio e domande considerate **non idonee**. Tale provvedimento costituisce conclusione del procedimento amministrativo ai sensi della L.P. 23/1992 e ss.mm.ii. e indicherà inoltre, **fra le idonee**, la lista delle **domande potenzialmente finanziabili** in base agli stanziamenti previsti dal Cronoprogramma di cui al punto 16.

I provvedimenti di concessione del contributo sono subordinati alla conclusione dell'**istruttoria tecnica** e alla redazione del "Verbale di accertamento iniziale amministrativo tecnico-economico" da parte del funzionario tecnico incaricato, che definisce entità e tipologia della spesa ammissibile e del relativo contributo. L'importo assegnato non potrà in ogni caso essere superiore a quello indicato nella graduatoria d'idoneità. L'istruttoria tecnica viene avviata per le domande risultate **idonee e potenzialmente finanziabili** e per un'eventuale elenco di domande di "riserva" fra quelle risultate idonee ma non potenzialmente finanziabili causa insufficiente stanziamento di *Operazione*, ottenuto seguendo l'ordine della graduatoria e fino ad un massimo del 20% di suddetto stanziamento: ciò al fine di recuperare eventuali riduzioni di spesa emerse in fase di verifica tecnica sulle altre domande.

Per snellire e semplificare il carico amministrativo e burocratico legato all'insieme complessivo delle pratiche, i provvedimenti di assegnazione dei contributi possono essere effettuati in forma cumulativa, anche in più riprese, tenuto conto delle graduatorie approvate.

Prima dell'adozione dei provvedimenti di concessione dei contributi, il Dirigente del Servizio Foreste e fauna avrà provveduto all'**impegno di spesa, nei confronti dell'Organismo Pagatore "Appag", della quota di cofinanziamento a carico del Bilancio provinciale**, in misura sufficiente ad assicurarne la copertura.

18. Progettazione, direzione lavori, contabilità

Progettazione, Direzione Lavori e Contabilità finale dovranno essere redatti e sottoscritti da tecnici abilitati o come specificato nelle singole operazioni. Gli elaborati saranno presentati o in forma cartacea e/o, ove previsto, in forma elettronica, secondo gli standard specificati nelle singole operazioni.

Per l'*Operazione* 432 gli interventi dovranno essere conformi a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 3 novembre 2008, n. 51-158/Leg e ss.mm.ii, relativamente alla disciplina attuativa della viabilità forestale di cui alla L.P. 23 maggio 2007 n. 11 e ss.mm.ii.

Per le *Operazioni* 442 e 851 e per alcune tipologie di spesa delle *Operazioni* 861 e 441, per il calcolo della spesa ammissibile si farà riferimento ai relativi limiti di spesa indicati nei prezziari approvati dal dirigente del Servizio, scaricabili dalla modulistica del Servizio foreste e fauna, che costituiscono il limite massimo di spesa per le singole tipologie di lavorazione.

19. Elenco prezzi

Per tutti gli altri interventi computati a misura l'elenco prezzi provinciale costituisce necessario parametro di riferimento nella fase di revisione tecnico-economica del progetto al fine del calcolo

della spesa ammissibile, privilegiando il prezzario del settore forestale; per la quantificazione della spesa ammissibile in fase di concessione, nell'ambito del computo metrico estimativo, si fa riferimento al prezzario provinciale; nel caso di nuovi prezzi, o modifiche alle voci presenti sul prezzario, o per oneri diversi, dovrà essere allegata un'analisi prezzi dettagliata o la presentazione di tre preventivi; in assenza, gli importi saranno ricondotti al prezzario o, qualora ciò non sia possibile, non ammessi in fase di concessione. Le voci non riconducibili a specifiche lavorazioni non saranno ammesse.

20. Istanze non idonee e istanze non finanziabili

I procedimenti relativi a istanze non idonee per carenza o formale irregolarità della documentazione presentata, o il cui parere istruttorio abbia dato esito negativo, ovvero non abbiano raggiunto il punteggio minimo o non risultino finanziabili per insufficienza di stanziamento in bilancio, sono comunque conclusi con determinazione dirigenziale.

21. Comunicazione d'inizio lavori

Nel caso il beneficiario intenda iniziare i lavori prima dell'assegnazione del contributo, dovrà darne comunicazione scritta al Servizio Foreste e fauna, con un anticipo di almeno 15 giorni dalla data presunta di inizio lavori. La mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi indicati può dar luogo ad un parere di inammissibilità dell'iniziativa, nel momento in cui ciò abbia impedito agli uffici forestali la verifica ex-ante dello stato dei luoghi e quindi il regolare svolgimento dell'istruttoria tecnica.

22. Varianti

Sono da considerarsi **varianti sostanziali** tutti i cambiamenti al progetto originale, che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità stessa. Sono considerate varianti in particolare: il cambio di beneficiario, il cambio di localizzazione dell'investimento, le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate che comportano rilascio di nuove autorizzazioni, modifiche delle superfici o nuovi prezzi che non facciano riferimento ad un prezzario approvato.

Per l'ammissibilità ai fini del contributo, le varianti devono essere tempestivamente richieste al Servizio Foreste e fauna; la mancata presentazione di tale domanda può comportare la non ammissibilità della spesa a liquidazione, salvo i casi di somma urgenza per spese comunque coerenti con quelle previste dai bandi, e qualora la riduzione superi il 10% del totale, anche l'applicazione delle riduzioni previste dall' art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione Europea del 17 luglio 2014.

Fanno eccezione le **varianti marginali**, quali variazioni tecniche volte a dare perfetta esecuzione ai lavori, senza mutare sostanzialmente le previsioni progettuali, mediante compensazione fra lavorazioni, e inoltre i casi definiti dalle disposizioni specifiche di *Operazione*. Per le varianti marginali è sufficiente la presa d'atto in fase di presentazione della rendicontazione finale. Il funzionario provinciale preposto all'istruttoria della domanda di pagamento ha facoltà di valutare la loro ammissibilità, sulla base di criteri di economicità, efficacia e coerenza con l'intervento nel suo complesso. Un'eventuale diversa valutazione rispetto a quella della direzione lavori potrà comportare una corrispondente riduzione della spesa ammessa a liquidazione, ma, qualora la variante marginale sia stata esplicitata e dettagliata nella domanda di pagamento, senza applicazione del regime sanzionatorio di "riduzione ed esclusione", art. 63 del citato Reg. UE 809/2014. Le varianti in generale possono dar luogo a riduzioni della spesa ammessa, ma non a variazioni in aumento.

Le varianti, sia sostanziali, sia marginali, che incidano sul punteggio che era stato assegnato in graduatoria, determinano la revoca del contributo qualora il punteggio derivante a seguito della variante scenda al di sotto del punteggio minimo considerato nel provvedimento di assegnazione del contributo.

23. Domanda di pagamento finale

La liquidazione del contributo avviene previa domanda di pagamento on-line del beneficiario, mediante l'accesso al portale del sistema informativo agricolo provinciale al seguente indirizzo: <https://srt.infotn.it/> corredata dalla documentazione prevista, per lo stato finale, nella relativa "disposizione specifica di *Operazione*", una volta accertato il buon esito delle verifiche tecniche e contabili. La spesa deve essere comprovata da idonea documentazione contabile.

I beneficiari pubblici sono soggetti alla verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE ed alla Legge Provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e ss. mm. e ii. e relativo Regolamento di attuazione D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. e ss. mm. e ii, sulla base di una check list di controllo predisposta da Appag. A tale scopo, prima di procedere alla liquidazione del contributo, il beneficiario dovrà compilare la "scheda di autovalutazione" secondo il modello pubblicato e scaricabile dal sito internet del Servizio Foreste e fauna.

I beneficiari privati, aventi fascicolo aziendale con consistenza territoriale, sono soggetti ad informativa antimafia, ai sensi del DLgs 06/09/2011 n. 159 e della Legge 17/10/2017 n. 161, tenuto conto di quanto previsto dalla L. 1/12/2018 N. 132 di conversione del DL 113/2018, secondo la quale "le disposizioni degli articoli 83, comma 3-bis, e 91, comma 1-bis, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2019 ». A suddetti beneficiari verrà pertanto richiesto di compilare e sottoscrivere il *modulo – informazione antimafia Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi - Dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)*, Il modulo dovrà essere compilato da ciascun soggetto indicato all'art. 85 del DLgs 159/2011, in base alla natura dell'impresa.

24. Possibilità di liquidare acconti e relativa domanda di pagamento:

Nel caso di domande con spesa ammessa superiore a 100.000 EUR, il beneficiario può richiedere la liquidazione di un acconto fino al 50% all'effettuazione di almeno la metà dei lavori e delle forniture previste in domanda. La domanda di pagamento in acconto deve essere presentata on-line e corredata dalla seguente documentazione:

<i>casistica</i>	<i>documentazione</i>	<i>limitazioni</i>
Stato di avanzamento <u>all'effettuazione di almeno la metà dei lavori e delle forniture</u>	<ul style="list-style-type: none">dichiarazione sullo stato di realizzazione di lavori e forniture a firma del direttore lavoristato di avanzamento dei lavorifatture quietanzate e/o documenti aventi forza probatoria equivalentebonifici o mandati di pagamento quietanzati (nel caso di Home banking il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento)	Spesa ammessa in domanda superiore a 100.000 EUR
Per enti soggetti ad appalto pubblico	<ul style="list-style-type: none">scheda di autovalutazione, sulla base del modello predisposto dal Servizio foreste e fauna, con relativi allegati	

Non è prevista la possibilità di liquidare acconti per le domande sull'*Operazione* 8.6.1. Non è prevista la possibilità di concedere anticipi del contributo, in nessun caso.

25. Comprovazione e verifica:

Il controllo amministrativo delle spese sostenute e la verifica tecnica con sopralluogo verranno effettuati a cura del Servizio foreste e fauna. Per l'acquisto di attrezzature forestali è previsto il sopralluogo di verifica e controllo del bene in possesso del beneficiario.

Si procede inoltre, per la generalità dei casi, a un controllo a campione delle autocertificazioni presentate, ai sensi della normativa provinciale in vigore.

Altri controlli, in loco ed ex post, potranno essere effettuati, a campione, dal Servizio Foreste e fauna, dall'Organismo pagatore e dalle Società di Certificazione.

27. Riduzioni ed esclusioni:

Per quanto riguarda le procedure di riduzioni ed esclusioni si rinvia alle disposizioni attuative del Decreto Ministeriale n. 2490 dd. 25 gennaio 2017 recepito dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1098 del 07 luglio 2017 e alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni, alle relative deliberazioni di Giunta provinciale e alle disposizioni impartite in materia dall'Autorità di gestione e dall'Organismo Pagatore.

28. Obblighi di comunicazione in carico ai beneficiari:

Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo quanto indicato nel documento "Obblighi di comunicazione – Linee guida" predisposto dall'Autorità di Gestione e pubblicato sul sito internet dedicato al PSR 2014-2020 al seguente link <http://www.psr.provincia.tn.it/Sviluppo-Rurale-2014-2020/Scarica-Materiale/Obblighi-di-comunicazione> poiché è fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 (modificato da Reg. di esecuzione (UE) n. 669/2016), durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo.

29. Normativa sull'Informativa Privacy

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali dispone che tale trattamento sia improntato al rispetto della citata normativa e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento fornisce le informazioni richieste dall'articolo 13.

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati forniti ha le seguenti finalità: istruttoria del procedimento per la richiesta di proroga/variante/trasferimento vincoli/rinuncia di contributi previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014-2020, operazioni 432, 441,442, 851 e 861, e la seguente base giuridica (norma che consente il trattamento dei Suoi dati): Regolamento CE 1305/2013 – deliberazioni Giunta Provinciale 1487/2015 e n. 325/2016. Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura.

2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail direzione generale@provincia.tn.it, pec segret.generale@pec.provincia.tn.it.

3. PREPOSTO AL TRATTAMENTO

I dati saranno trattati, per le finalità indicate al punto 1, dal Preposto al trattamento appositamente nominato, che è il Dirigente pro tempore del Servizio Foreste e fauna i cui dati di contatto sono: Trento, Via Trener n. 3, tel. 0461/495943, fax 0461/495957, e-mail serv.foreste@provincia.tn.it, nonché da addetti al trattamento dei dati, dipendenti del Servizio, di cui il preposto si avvale, specificamente autorizzati ed istruiti. Il Preposto è anche il soggetto presso il quale far valere i diritti previsti dagli articoli art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

4. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In base alla normativa vigente l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i seguenti diritti:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei propri dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18);
- in ogni momento, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Inoltre ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunicherà a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate. Qualora l'interessato lo richieda il Titolare gli comunicherà tali destinatari.

5. RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Per le finalità di cui al punto 1, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali, nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile presso i nostri uffici siti a Trento, via Trener n. 3.

6. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD), a cui ci si potrà rivolgere per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali, sono: via Giusti n. 40, 38122 – Trento, fax 0461.499277, e-mail tdprivacy@provincia.tn.it (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE")

7. MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici ed elettronici) in modo da garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità. E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

8. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE TRASFERIMENTO DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I dati saranno diffusi ai sensi dell'art. 31 della L.P. 23/1992. I dati saranno comunicati al Registro SIAN (Servizio Informativo Agricolo Nazionale), ai sensi del Regolamento (UE) 702/2014, art 9, nel caso di contributi previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014-2020, operazioni 432, 441 e 851. I dati saranno comunicati al RNA (Registro Nazionale degli Aiuti), ai sensi del Decreto Ministeriale 115/2017, nel caso di contributi previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014-2020, operazioni 442 e 861. I dati non saranno comunicati e non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

9. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del principio di limitazione della conservazione dei dati, il periodo di conservazione dei dati personali è illimitato.

30. Reclami:

Ai sensi dell'art. 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 1303/2013, la struttura di riferimento è il Servizio Foreste e fauna, che definisce le procedure per l'esame dei reclami, di concerto con il Servizio Politiche e Sviluppo Rurale.

31. Informazioni:

Eventuali informazioni e chiarimenti sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, operazioni forestali, possono essere richieste all' Ufficio pianificazione, selvicoltura ed economia forestale del Servizio Foreste e fauna, via Trener 3, 38121 TRENTO, telef. 0461 495984, fax 0461 495957, email: serv.foreste@pec.provincia.tn.it, . Oppure consultando il sito internet del Servizio Foreste e fauna.