



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

AUTONOME  
PROVINZ  
BOZEN  
SÜDTIROL



PROVINCIA  
AUTONOMA  
DI BOLZANO  
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN  
SÜDTIROL

# ***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE***

***2014 - 2020***

## **MANUALE PROCEDURALE**

**MISURA 7 “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”**

### **SOTTOMISURA 7.3**

**“Sostegno per l’installazione, il miglioramento e l’espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online”**

---

**OPPAB – ORGANISMO PAGATORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO**

via Dr. Julius Perathoner 10 - 39100 Bolzano

organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

PRIMA APPROVAZIONE	NUMERO	DATA
Atto di approvazione dell'Autorità di gestione e del Direttore OPPAB	25	07.11.2016

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA
1	Integrata parte relativa alla domanda di pagamento: liquidazione anticipi e nuove disposizioni in materia di codice unico di progetto (CUP)	6	27/03/2017
2	Integrata parte relativa alla domanda di pagamento: stato di avanzamento e saldo, aggiornamenti in materia di tracciabilità delle spese e annullamento delle fatture	5	19/02/2018

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>8</b>
1.1	Uffici responsabili e rispettive competenze	8
1.2	Macrofasi dell'iter di approvazione delle domande di aiuto	9
1.3	Obiettivi	10
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA SOTTOMISURA</b>	<b>11</b>
2.1	Settore di intervento	11
2.2	Lotti funzionali	11
2.3	Requisiti del richiedente	11
2.4	Fascicolo aziendale	12
2.5	Ambito territoriale	12
2.6	Demarcazione con altre forme di sostegno	12
2.7	Tempistiche	13
<b>3</b>	<b>DOMANDA DI AIUTO</b>	<b>14</b>
3.1	Documentazione	14
3.2	Numero di domande d'aiuto e progetti esecutivi presentabili	15
3.3	Ricezione della domanda d'aiuto	16
3.4	Protocollazione	16
3.5	Ricevibilità	16
3.6	Inizio lavori	17
3.7	Tracciabilità della spesa e codice unico di progetto	18
<b>4</b>	<b>AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO</b>	<b>18</b>
4.1	Verifica della presentazione del Masterplan	18
4.2	Verifica di eventuali altre fonti di finanziamento	19
4.3	Valutazione del progetto esecutivo e ammissibilità tecnica della spesa	19
4.3.1	Costi ammissibili	20
4.3.2	Metodologia adottata per la verifica della ragionevolezza dei costi	21
4.3.3	Ammissibilità tecnica della spesa	21
4.4	Tipologia di aiuto	22

<b>5</b>	<b>SELEZIONE DEI PROGETTI</b> .....	<b>23</b>
5.1	Tempistiche .....	23
5.2	Budget previsto .....	23
5.3	Determinazione del fabbisogno finanziario .....	24
5.4	Commissione di “Selezione delle domande di aiuto” .....	25
5.5	Attribuzione dei punteggi.....	25
5.6	Elementi di preferenza.....	29
5.7	Graduatoria dei progetti .....	29
5.8	Comunicazione di selezione/non selezione.....	29
<b>6</b>	<b>FINANZIABILITÀ</b> .....	<b>31</b>
6.1	Relazione istruttoria della domanda d’aiuto.....	31
6.2	Determinazione costi ammissibili dal punto di vista amministrativo .....	32
6.3	Commissione tecnica .....	33
6.4	Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato .....	33
6.5	Entrate nette generate dopo il completamento dell’operazione .....	33
6.6	Primo sopralluogo presso la sede del Comune richiedente .....	34
6.7	Approvazione della domanda di aiuto e relativa comunicazione .....	34
6.8	Termini e scadenze .....	35
<b>7</b>	<b>VARIAZIONI DI PROGETTO</b> .....	<b>35</b>
7.1	Variazioni presentate prima dell’approvazione del contributo .....	35
7.2	Varianti presentate dopo l’approvazione del contributo.....	36
7.2.1	Varianti sostanziali .....	36
7.2.2	Varianti di progetto.....	37
7.3	Economie di spesa .....	38
<b>8.</b>	<b>DOMANDA DI PAGAMENTO</b> .....	<b>38</b>
8.1.	DOMANDE DI PAGAMENTO DI ANTICIPI.....	38
8.2.	Domande di pagamento di acconti (stati d’avanzamento).....	40
8.3.	Domande di pagamento del saldo.....	40
8.4.	Modalità di rendicontazione .....	41

8.5.	Economia di spesa .....	42
9.	<b>CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....</b>	<b>43</b>
9.1.	Normativa di riferimento .....	43
9.2.	Descrizione generale delle tipologie di controllo .....	43
9.3.	Controlli amministrativi Reg. (UE) n. 809/2014, art. 48 .....	43
9.4.	Controlli in loco Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 49, 50, 51 e 53 .....	45
9.5.	Annullamento delle spese.....	47
9.6.	Controlli ex-post - Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 52 .....	48
9.7.	Controlli di secondo livello.....	48
10.	<b>LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>50</b>
10.1	Predisposizione degli elenchi di liquidazione in SOC .....	50
10.2	Autorizzazione al pagamento .....	50
10.3	Comunicazione esiti controlli.....	51
10.4	Modalità di gestione degli archivi.....	51
10.5	Informazione e pubblicità.....	51
10.6	Comunicazione a cura del beneficiario .....	52
10.7	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari.....	52
10.8	Comunicazioni sulla base dell'art. 9 del Reg. (UE) 809/2014.....	52
11.	<b>MISURE ANTIFRODE.....</b>	<b>53</b>
11.1.	Uso improprio dei finanziamenti.....	53
11.2.	Acquisto di attrezzature di seconda mano e loro presentazione come se fossero nuove .....	53
11.3.	Creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti .....	54
11.4.	Divieto di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o dell'Unione europea o periodi di programmazione precedenti.....	54
12.	<b>DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ.....</b>	<b>54</b>
12.1.	Riduzioni ed esclusioni .....	55
12.2.	Riduzioni per l'applicazione di una sanzione amministrativa .....	55
12.3.	Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo in loco .....	56
12.4.	Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni (art. 27 del Decreto Ministeriale 8 febbraio 2016 ss.mm.ii.).....	56

12.5.	Revoche .....	57
12.5.1.	Procedura di revoca totale o parziale in caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo in loco .....	57
12.5.2.	Procedura di revoca nel caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo di secondo livello effettuato dall'OPP.....	59
12.6.	Modalità e tempi di restituzione .....	59
12.7.	Modalità di calcolo degli interessi.....	59
12.8.	Sanzioni.....	60
12.9.	Ricorsi .....	60
12.9.1.	Ricorsi di competenza dell'AdG .....	60
12.9.2.	Ricorsi di competenza dell'Organismo pagatore provinciale (OPP).....	61
13	ALLEGATI.....	62
1.	Domanda d'aiuto.....	62
2.	Dichiarazione doppi finanziamenti .....	71
3.	Dichiarazione sostitutiva.....	73
4.	Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto .....	75
5.	Parere tecnico del progetto esecutivo.....	77
6.	Relazione per la commissione selezione progetti.....	80
7.	Verbale della riunione della Commissione Selezione Progetti .....	85
8.	Comunicazione relativa alla mancata ammissione alla selezione della domanda d'aiuto.....	87
9.	Comunicazione relativa alla selezione del progetto.....	89
10.	Graduatoria delle domande .....	91
11.	Verbale di sopralluogo .....	93
12.	Relazione istruttoria domanda di aiuto .....	96
13.	Comunicazione relativa alla concessione dell'aiuto.....	102
14.	Domanda di pagamento anticipi .....	106
15.	Garanzia per la concessione di anticipi .....	109
16.	Modello per il calcolo dell'anticipo.....	112
17.	Modello per la verifica del calcolo dell'anticipo.....	114
18.	DOMANDA DI PAGAMENTO DI UNO STATO DI AVANZAMENTO/SALDO .....	116

19.	Dichiarazione doppi finanziamenti (Allegato 1) .....	121
20.	Elenco documenti giustificativi (Allegato 2).....	123
21.	Dichiarazione del beneficiario (solo per lo stato finale) (Allegato 3) .....	125
22.	Verbale di controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare (Reg. (UE) n. 809/2014, art. 48) .....	127
23.	Allegato al verbale di accertamento.....	131
24.	Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione dei doppi finanziamenti .....	132
25.	Verbale di controllo in loco.....	134
26.	Check list relative alla gestione della domanda di aiuto .....	137
27.	Check list relative alla gestione della domanda di pagamento.....	143

# 1 INTRODUZIONE

Il presente documento descrive tutte le attività di controllo sulle domande di aiuto previste dalla normativa europea a fronte della corresponsione di un contributo *sulla sottomisura 7.3, “Sostegno per l’installazione, il miglioramento e l’espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online”*, del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) per il periodo di programmazione 2014 – 2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, art. 20 par. 1.c. “l’installazione, il miglioramento e l’espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online”.

## 1.1 Uffici responsabili e rispettive competenze

Le competenze legate alla gestione della *sottomisura 7.3, “Sostegno per l’installazione, il miglioramento e l’espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online”*, sono affidate all’**Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura** (31.6) e all’**Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni**.

Nel dettaglio, rispetto alle singole fasi dell’iter procedurale:

COMPETENZA	FASE
Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura	Ricezione della domanda d’aiuto
Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura	Verifica della ricevibilità della domanda
Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni	Verifica requisiti di ammissibilità
Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni	Valutazione del progetto esecutivo e ammissibilità tecnica della spesa
Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura	Selezione delle domande d’aiuto
Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura	Istruttoria sulla domanda d’aiuto, ammissibilità della spesa dal punto di vista amministrativo e determinazione contributo erogabile



L'iter procedurale si conclude con un decreto di approvazione delle singole domande di aiuto da parte del direttore della Ripartizione agricoltura e la trasmissione al beneficiario della comunicazione di finanziabilità/non finanziabilità della domanda.

## 1.2 Macrofasce dell'iter di approvazione delle domande di aiuto

### Fase 1 - Presentazione delle domande di aiuto

Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

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

### Fase 2 – Ricevibilità della domanda

Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

	Elaborato
Protocollazione	Check list protocollazione della domanda di aiuto
Verifica documentazione	Check list inizio istruttoria
Comunicazione al richiedente del funzionario istruttore e della documentazione mancante: - 2 mesi di tempo per completare la documentazione allegata alla domanda (prorogabili di un altro mese)	Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria

### Fase 3 – Valutazione dell'ammissibilità del progetto esecutivo

Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni

	Elaborato
Verifica della congruità dei costi	Parere tecnico riferito al progetto esecutivo
Verifica della tipologia degli interventi ammissibili	Parere tecnico riferito al progetto esecutivo
Verifica dell'ammissibilità tecnica della spesa e degli interventi non finanziabili	Parere tecnico riferito al progetto esecutivo
Verifica presentazione del masterplan	Parere tecnico riferito al progetto esecutivo
Verifica doppi finanziamenti	Parere tecnico riferito al progetto esecutivo

### Fase 3 – Selezione dei progetti

Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

**Periodi di selezione:** Febbraio - Giugno - Ottobre

	Elaborato
Analisi della domanda di aiuto e della documentazione allegata ai fini della coerenza	Relazione per la Commissione selezione progetti

dell'intervento con la misura e il PSR e attribuzione dei punteggi in base ai criteri di selezione	
Convocazione della Commissione selezione progetti (mesi febbraio, giugno, ottobre)	Convocazione da parte della segreteria dell'ufficio 31.6 della Commissione almeno una settimana prima della riunione
Valutazione delle domande di aiuto e dei relativi interventi proposti Graduatoria delle domande selezionate	Verbale della riunione della Commissione selezione progetti
Comunicazione al beneficiario	Comunicazione relativa alla selezione della domanda di aiuto

**Fase 4 – Verifica della finanziabilità ed approvazione della domanda d'aiuto**  
Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

	<b>Elaborato</b>
Verifica inizio lavori	Verbale sopralluogo e relativa check list
Verifica della tipologia degli interventi ammissibili	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check-list
Verifica dell'ammissibilità della spesa dal punto di vista amministrativo e degli investimenti non finanziabili	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check-list
Approvazione della domanda di aiuto	Decreto del direttore di ripartizione
Comunicazione al richiedente	Comunicazione di concessione dell'aiuto e relativa check-list

**Fase 5 – Gestione di reclami e ricorsi**

	<b>Elaborato</b>
Avvio del procedimento di revoca	Lettera di avvio del procedimento di revoca
Ricorso da parte del richiedente (30 giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per il beneficiario per presentare ricorso)	Lettera di ricorso presentata all'Autorità di Gestione
Commissione di riesame istituita presso l'Autorità di Gestione	Valutazione dei ricorsi da parte della Commissione e comunicazione dell'esito al richiedente

### 1.3 Obiettivi

La presente sottomisura si pone l'obiettivo di rafforzare la qualità e l'accessibilità alle tecnologie dell'informazione, fornendo la possibilità a tutti i cittadini di accedere alla banda larga. In particolare il sostegno si pone come obiettivo ridurre il digital divide (divario di accesso alle tecnologie per l'informazione), che caratterizza soprattutto le aree provinciali più periferiche.

## **2 DESCRIZIONE DELLA SOTTOMISURA**

### **2.1 Settore di intervento**

La sottomisura 7.3 intende finanziare la posa della rete secondaria terziaria (“ultimo miglio”) in fibra ottica nei Comuni provinciali di tipo D, ovvero le zone rurali provinciali con le più spiccate necessità di sviluppo e/o dove il digital divide è ancora consistente, favorendo quindi l'accesso ad Internet utilizzando infrastrutture a banda larga ed ultra-larga con velocità superiore a 30 e 100 Mbps.

Con la sottomisura si intende finanziare la realizzazione di nuove infrastrutture a banda larga e ultra-larga in particolare; opere civili ed impiantistiche previste dal progetto esecutivo e relative attività di installazione, assistenza e sviluppo per la loro corretta messa in servizio.

### **2.2 Lotti funzionali**

È possibile chiedere il finanziamento di singoli lotti funzionali, se evidenziati a livello del progetto esecutivo, purché i lavori o le opere vengano realizzati integralmente e possiedano il necessario requisito della piena funzionalità. Ciascun lotto funzionale, in linea con quanto definito nella Determinazione n. 5 del 9 giugno 2005 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), deve essere caratterizzato da una completa funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti previste dal progetto esecutivo.

### **2.3 Requisiti del richiedente**

Sono ammessi a finanziamento Comuni della Provincia Autonoma di Bolzano appartenenti a zone rurali di tipo D.

## 2.4 Fascicolo aziendale

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

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

## 2.5 Ambito territoriale

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

## 2.6 Demarcazione con altre forme di sostegno

Attraverso il **Fondo di rotazione** per gli investimenti, la Provincia autonoma di Bolzano finanzia l'ultimo miglio della rete a banda larga. Per una netta demarcazione degli aiuti concessi ai sensi della presente sottomisura 7.3 e gli aiuti provinciali legati al fondo di rotazione (mutuo ventennale provinciale), i beneficiari devono dichiarare di non aver inoltrato domanda di contributo per la stessa spesa richiesta a finanziamento presso l'Ufficio Promozione opere pubbliche (7.3), gestore del Fondo di rotazione. Nella stessa dichiarazione il richiedente deve indicare tutte le eventuali altre domande di finanziamento pubblico presentate all'Amministrazione provinciale a valere sul Fondo di rotazione che non riguardano la spesa oggetto di finanziamento ai sensi della sottomisura 7.3 ([Allegato 2](#)).

Attraverso l'obiettivo specifico 2.1 "Riduzione dei divari digitali nei territori e diffusione di connettività in banda ultra larga (Agenda Digitale europea)" il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (**FESR**) della Provincia autonoma di Bolzano sostiene la diffusione della fibra ottica attraverso la realizzazione di reti di nuova generazione nelle aree produttive altoatesine.

La demarcazione tra gli aiuti concessi ai sensi della presente sottomisura 7.3 e gli aiuti FESR è data dalla destinazione delle aree interessate dalla realizzazione delle opere oggetto di finanziamento. Il FESR finanzia unicamente le aree produttive, focalizzandosi sul collegamento delle imprese, mentre la sottomisura 7.3 finanzia la posa della rete secondaria terziaria (ultimo miglio) che collega i nodi di distribuzione della rete in fibra ottica con i clienti finali.

Il richiedente deve dichiarare se ha eventualmente presentato domanda di finanziamento per l'installazione di infrastrutture a banda larga anche presso l'Ufficio per l'integrazione europea che gestisce il fondo FESR ([Allegato 2](#)).

## 2.7 Tempistiche

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

<i>PRESENTAZIONE DOMANDA</i>	<i>RICEVIBILITÀ</i>	<i>VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ</i>	<i>VALUTAZIONE E PROGETTO ESECUTIVO</i>	<i>SELEZIONE DOMANDE</i>	<i>ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE DOMANDA</i>	<i>COMUNICAZIONE DELL'APPROVAZIONE /DINEGO</i>
marzo-aprile- maggio	Comunicazione al beneficiario entro 60 giorni dalla presentazione della domanda d'aiuto. L'eventuale documentazione integrativa richiesta deve essere fornita entro 60 giorni (prorogabili di ulteriori 30 giorni) dalla comunicazione di ricevibilità della domanda d'aiuto.	Prima della procedura di selezione (compatibilmente con i tempi tecnici)		giugno	entro 18 mesi dalla selezione della domanda di aiuto	entro 19 mesi dalla selezione della domanda di aiuto
luglio-agosto- settembre		Prima della procedura di selezione (compatibilmente con i tempi tecnici)		ottobre		
novembre- dicembre- gennaio		Prima della procedura di selezione (compatibilmente con i tempi tecnici)		febbraio		

### 3 DOMANDA DI AIUTO

#### 3.1 Documentazione

Al fine di accedere agli aiuti previsti dalla sottomisura, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ([Allegato 1](#)) nel rispetto delle tempistiche e allegando la seguente documentazione:

<b>1. Documentazione generale</b>
1.1 Copia della carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale del Comune
1.2 Dichiarazione doppi finanziamenti ( <a href="#">Allegato 2</a> )
1.3 Dichiarazione sostitutiva ( <a href="#">Allegato 3</a> ) ove pertinente
1.4 DURC (documento richiesto e allegato alla pratica dall'Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura)

<b>2. Documentazione di progetto</b>
2.1 Delibera del Comune di approvazione del progetto esecutivo e del relativo piano finanziario con descrizione delle modalità di finanziamento dei costi non ammissibili e approvazione del relativo piano finanziario
2.2 Progetto esecutivo con relativi allegati: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relazione tecnica;</li><li>• Planimetrie di progetto (corografia, estratto mappa, estratto del PUC, planimetrie degli scavi, planimetrie per la posa dei cavi, schemi di posa, ecc.);</li><li>• Sezioni di progetto e particolari costruttivi;</li><li>• Computo metrico o computo metrico estimativo;</li><li>• Stima dei costi;</li><li>• Elenco prestazioni testo breve;</li></ul>

- Elenco prestazioni testo esteso;
- Capitolato speciale d'appalto (I e II parte);
- Piano della sicurezza.

2.3 Concessione edilizia / autorizzazione edilizia / autorizzazione per interventi non sostanziali nel paesaggio (Legge provinciale del 25 luglio 1970, n. 16)

2.4 Concessioni / autorizzazioni degli enti proprietari e privati a poter passare con i lavori, gli scavi e i cantieri sulle loro superfici

Nel caso in cui sia stata già fornita documentazione relativa al progetto all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura in occasione della presentazione di una precedente domanda d'aiuto, successivamente non selezionata ed ammessa ad aiuto, deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva, firmata da parte del rappresentante legale del richiedente ([Allegato 3](#)) che attesti l'avvenuta presentazione all'Ufficio di questo materiale.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda d'aiuto e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

### **3.2 Numero di domande d'aiuto e progetti esecutivi presentabili**

Il Comune richiedente può presentare un'unica domanda di aiuto nell'arco dell'intera programmazione qualora la domanda venga selezionata e ammessa all'aiuto.

Tale domanda può essere corredata di uno o più progetti esecutivi.

Nel caso di presentazione di più progetti esecutivi nell'ambito di un'unica domanda d'aiuto, tutti i progetti presentati dovranno essere associati ad un unico CUP.

### **3.3 Ricezione della domanda d'aiuto**

L'ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura è responsabile della protocollazione della domanda d'aiuto, la verifica di ricevibilità e la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

### **3.4 Protocollazione**

Le domande vengono immediatamente protocollate nel giorno di presentazione salvo impossibilità; in tal caso vengono protocollate nel giorno immediatamente successivo tramite il protocollo differito che riporterà anche la data di effettiva presentazione del documento. Il protocollo è il protocollo di riferimento di OPPAB. Il sistema informativo di protocollo è "e-procs".

### **3.5 Ricevibilità**

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

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

La domanda viene verificata al fine di appurare che la documentazione elencata al paragrafo "Domanda di aiuto" sia completa.

Il Direttore dell'ufficio responsabile della sottomisura provvede alla "Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto" ([Allegato 4](#)) nella quale devono essere specificati:

- l'oggetto del procedimento (misura/sottomisura del PSR)
- la data di protocollazione della domanda di aiuto



- il tecnico responsabile del procedimento
- l'elenco degli eventuali documenti mancanti.

Qualora il tecnico istruttore ravvisi la necessità di richiedere documentazione integrativa volta alla rettifica dei soli errori ed irregolarità formali o a fornire precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per l'espletamento dell'attività istruttoria, tale richiesta deve essere effettuata con posta elettronica certificata (*pec*) o alternativamente con raccomandata *A/R*. Nel caso in cui la documentazione da allegare alla domanda non sia completa, il richiedente è tenuto ad integrarla entro due mesi, in casi motivati prorogabili per un ulteriore mese, dal ricevimento della "Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto". Il funzionario istruttore deve verificare il rispetto dei termini di trasmissione della documentazione integrativa e la sua completezza, tenendo conto di quanto in precedenza richiesto.

La raccolta delle **autorizzazioni dei proprietari privati** ad eseguire i lavori può richiedere al Comune un tempo maggiore rispetto a quello consentito per l'integrazione della documentazione della domanda d'aiuto. Ciò considerato, in accordo con l'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni, è consentita la presentazione di una dichiarazione sostitutiva con la quale il sindaco del Comune interessato si impegna a fornire la suddetta documentazione entro la data della pubblicazione della gara d'appalto.

### **3.6 Inizio lavori**

I lavori previsti dal progetto possono iniziare dopo la presentazione della domanda di aiuto. Il richiedente è consapevole che la presentazione della domanda di aiuto non significa la sua automatica approvazione e si assume la responsabilità dell'inizio dei lavori prima dell'approvazione della domanda di aiuto. Nel caso in cui un progetto non dovesse essere selezionato (ad es. per esaurimento del budget messo a disposizione o per non aver superato la fase di selezione), l'eventuale inizio dei lavori, dopo presentazione della domanda d'aiuto, non permette la presentazione di una nuova domanda in un periodo successivo.

Delle implicazioni connesse alle tempistiche di inizio dei lavori viene data informazione nel modello di domanda di aiuto.

### **3.7 Tracciabilità della spesa e codice unico di progetto**

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

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

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

## **4 AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO**

**L'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni** è responsabile della verifica delle condizioni di ammissibilità.

Di seguito vengono elencati e descritti i controlli amministrativi i cui esiti portano all'ammissibilità o meno della domanda di aiuto. In linea generale, i controlli eseguiti sono di tipo informatico e cartaceo (verifica della documentazione pervenuta) ma possono essere completati anche da un eventuale sopralluogo. L'eventuale effettuazione del sopralluogo dovrà essere verbalizzata ([Allegato 11](#)) e nella check list ([Allegato 14 punto 3](#)).

### **4.1 Verifica della presentazione del Masterplan**

Al momento della presentazione della domanda d'aiuto, il Comune deve aver già presentato all'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni il Masterplan (strumento di progettazione centrale dei Comuni in termini di banda larga, elaborato da progettisti su incarico dei Comuni e contenente il piano di sviluppo della rete che consentirà di collegare il territorio comunale con cavi in fibra di vetro, condotti di servizio oppure collegamenti radio; contiene inoltre i tempi di realizzazione previsti e le varie fasi del progetto nonché una stima dei costi). L'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni conferma o meno la

presentazione del documento da parte del Comune richiedente, all'interno del parere tecnico del progetto esecutivo che viene inviato all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura.

## **4.2 Verifica di eventuali altre fonti di finanziamento**

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che il richiedente non abbia presentato domanda di aiuto per lo stesso intervento oggetto di finanziamento sulla sottomisura 7.3 ad altri Uffici dell'amministrazione provinciale o ad altri fondi comunitari. Il controllo viene effettuato dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni che segue tutti i progetti esecutivi per l'installazione di infrastrutture a banda larga sul territorio provinciale, sia nell'ambito del Fondo di Rotazione provinciale, che nell'ambito dei finanziamenti FESR. L'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni conferma l'esclusione di doppi finanziamenti per le opere contenute nel progetto esecutivo presentato, tramite il parere tecnico del progetto esecutivo che viene inviato all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura. Con tale parere si dà conferma dell'esclusione di doppi finanziamenti nell'ambito di altri fondi provinciali (es. Fondo di rotazione) o comunitari (es. FESR) per le opere oggetto di finanziamento.

## **4.3 Valutazione del progetto esecutivo e ammissibilità tecnica della spesa**

Con la domanda di aiuto, il Comune presenta anche il progetto esecutivo dell'opera da finanziare. Per accedere alla selezione, ogni progetto esecutivo deve ricevere il parere positivo da parte dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni che lo invia all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura, responsabile della selezione ([Allegato 5](#)).

In assenza della predetta valutazione, la domanda di aiuto viene rinviata al periodo di selezione immediatamente successivo. In caso di parere negativo la domanda d'aiuto non accede alla fase di selezione.

La valutazione del progetto esecutivo da parte dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni consiste nell'analisi della tipologia di costi proposti, la verifica della ragionevolezza dei costi e l'ammissibilità tecnica della spesa.

### **4.3.1 Costi ammissibili**

Sono ammissibili a finanziamento i costi sostenuti per la realizzazione di nuove infrastrutture a banda larga e ultra-larga, nello specifico le spese direttamente connesse:

- alla realizzazione delle opere civili ed impiantistiche previste dal progetto esecutivo;

In particolare vengono finanziati le seguenti tipologie di lavori per la realizzazione dei collegamenti in fibra ottica:

- Scavi per posa tubazioni e pozzetti (scavo a sezione ristretta, scavo in trenching, no dig, ecc.);
  - Ripristino degli scavi e della pavimentazione stradale;
  - Posa di tubazioni (tritubo, strutture di microtubi, flatliner, ecc.);
  - Posa di pozzetti e chiusini;
  - Sottotubazione di tubazioni esistenti;
  - Posa di cavo in fibra ottica;
  - Posa di muffole di giunzione e distribuzione;
  - Cassette di allacciamento (terminal box);
  - Posa di armadi di terminazione
- 
- alle relative attività legate alla realizzazione, installazione, assistenza e sviluppo per la corretta messa in servizio dell'operazione stessa;
  - agli oneri di sicurezza D. Lgs 81/08;

- alle spese generali (o spese tecniche) relative agli onorari dei professionisti per la progettazione e la direzione dei lavori, la consulenza, gli studi di fattibilità ecc. connessi al progetto presentato. Queste spese possono essere effettuate nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della domanda di aiuto ma comunque non prima del 01.01.2014.
- agli imprevisti nell'ambito del progetto esecutivo

### **4.3.2 Metodologia adottata per la verifica della ragionevolezza dei costi**

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto includono la verifica della ragionevolezza dei costi utilizzando un sistema di valutazione adeguato. Il sistema di valutazione della ragionevolezza dei costi fa riferimento all'articolo 48 "controlli amministrativi", paragrafo 2, lettera d) ed e) del Regolamento (UE) 809/2014.

Le singole voci di spesa riportate nel progetto esecutivo vengono verificate attraverso:

- l'utilizzo del **prezzario ufficiale per le opere civili non edili**, aggiornato annualmente dall'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in collaborazione con la Camera di commercio di Bolzano e approvato dalla Giunta Provinciale. Gli elenchi prezzi cessano di avere validità il 31 dicembre di ogni anno e possono essere transitoriamente utilizzati fino al 30 giugno dell'anno successivo;
- in caso di mancanza di indicazioni di prezzo nel prezzario di riferimento, la ragionevolezza di tali costi è comprovata da una valutazione tecnica indipendente svolta da tecnico esperto.

### **4.3.3 Ammissibilità tecnica della spesa**

Stabilita la ragionevolezza dei costi presentati nel progetto esecutivo ed esaminato il computo metrico estimativo presentato a corredo della domanda, viene determinata la spesa ammissibile dal punto di vista tecnico.

La determinazione dei costi ammissibili dal punto di vista tecnico viene eseguita dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni nell'ambito del parere tecnico del progetto esecutivo che viene inviato all'Ufficio Fondi strutturali UE in l'agricoltura.

La determinazione della spesa ammissibile dal punto di vista amministrativo ed il relativo contributo erogabile viene eseguita dall'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura nei successivi controlli sulla domanda di aiuto prima della sua approvazione. Tale determinazione tiene conto delle limitazioni imposte dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano da applicare nel determinare il contributo erogabile in fase di istruttoria della domanda d'aiuto e relativa approvazione.

#### **4.4 Tipologia di aiuto**

Gli aiuti saranno erogati sotto forma di contributi pubblici in conto capitale, finanziati al 100% dei costi ammissibili.

## 5 SELEZIONE DEI PROGETTI

La procedura di presentazione delle domande di aiuto per la sottomisura 7.3 è quella dello sportello aperto in periodi prestabiliti.

L'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6) è responsabile della selezione delle domande di aiuto.

### 5.1 Tempistiche

Le domande di aiuto possono essere presentate in tre periodi di tre mesi ciascuno nell'arco di un anno solare dal 2015 al 2020:

<b>Periodo di presentazione delle domande di aiuto</b>			
– Primo periodo	Novembre	Dicembre	Gennaio
– Secondo periodo	Marzo	Aprile	Maggio
– Terzo periodo	Luglio	Agosto	Settembre

Le domande di aiuto presentate nei tre periodi dell'anno di cui al punto precedente vengono valutate rispettivamente:

<b>Periodo di selezione delle domande di aiuto</b>	
– Primo periodo	Febbraio
– Secondo periodo	Giugno
– Terzo periodo	Ottobre

### 5.2 Budget previsto

Per ogni fase di selezione viene messo a disposizione un budget finanziario, corrispondente ad una determinata percentuale del budget complessivo della sottomisura per il periodo di programmazione.

- fase 1: 60% delle risorse sarà messo a disposizione nel periodo 2015 + 2016;
- fase 2: 30% delle risorse sarà messo a disposizione nell'anno 2017;
- fase 3: le risorse rimanenti saranno messe a disposizione nell'anno 2018.

In caso di completo utilizzo delle risorse previste per una delle fasi sopraelencate, è possibile anticipare il budget delle fasi successive (fase 2 e/o fase 3), permettendo la raccolta e la selezione di nuove, ulteriori domande a partire dall'anno in cui le risorse sono state completamente utilizzate. Dovranno essere comunque rispettati i prestabiliti periodi di presentazione e di selezione delle domande.

### **5.3 Determinazione del fabbisogno finanziario**

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

Nel caso in cui una domanda d'aiuto non abbia la completa copertura dei costi previsti per esaurimento del budget a disposizione, le risorse mancanti saranno reperite dal budget del periodo successivo, fino ad un massimo del 10% del costo complessivo della domanda in questione. Se le risorse mancanti superano tale limite, la domanda non viene selezionata.

Il budget necessario per ogni fase di selezione viene determinato sulla base del fabbisogno finanziario di ogni domanda sottoposta a selezione.

Il fabbisogno finanziario delle domande d'aiuto sottoposte a selezione viene stabilito sulla base dei costi tecnicamente ammissibili, forniti nel parere tecnico del progetto esecutivo dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni.

Se a seguito della valutazione del progetto esecutivo da parte dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni, la spesa ammissibile tecnicamente per una domanda d'aiuto dovesse risultare superiore ad 1 milione €, ai fini della selezione del progetto questa soglia massima non potrà comunque essere superata. Il contributo stimato per ogni domanda d'aiuto soggetta a selezione viene limitato comunque all'importo massimo di 1 milione €.



## 5.4 Commissione di “Selezione delle domande di aiuto”

Le domande di aiuto vengono selezionate dall’Autorità di gestione. L’Autorità di gestione, nomina un Gruppo di “Selezione delle domande di aiuto”, al fine di verificare la rispondenza della tipologia delle opere di progetto di ciascuna domanda di aiuto con gli obiettivi e le finalità del PSR e di selezionare le domande di aiuto più funzionali alla strategia ed agli obiettivi della programmazione dello Sviluppo Rurale (coerenza con il Programma).

La Commissione di “Selezione delle domande di aiuto” è composta da cinque membri votanti della medesima struttura amministrativa, compreso il Presidente, scelti da un gruppo più esteso di funzionari della medesima struttura.

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

Esperti e tecnici di altre strutture non partecipano al voto di selezione. Il relatore che presenta la proposta di selezione delle domande di aiuto ed il relativo punteggio ([Allegato 6](#)) non partecipa al voto di selezione. Il Direttore dell’Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6) esercita la funzione di Presidente della Commissione. Gli esiti delle sedute della Commissione devono essere verbalizzati ([Allegato 7](#)) e il risultato della selezione è trasmessa al richiedente ([Allegato 9](#)). La composizione della Commissione sarà definita con successivo provvedimento dell’Autorità di Gestione.

## 5.5 Attribuzione dei punteggi

Per la selezione delle domande di aiuto verrà data priorità ai Comuni con spiccate caratteristiche complessive di ruralità e con particolari condizioni di svantaggio, determinate sulla base dei parametri socio-economici (basati su dati ASTAT, ISTAT e della Camera di Commercio della Provincia Autonoma di Bolzano) utilizzati per la selezione dei territori Leader (Misura 19).

<b>Valutazione parametri socioeconomici</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1-A Comuni con punteggio superiore a 1000	80
1-B Comuni con punteggio superiore a 900	70
1-C Comuni con punteggio superiore alla media dei punteggi dei Comuni	60

ammessi (852)	
1-D Comuni con punteggio superiore a 820	50
1-E Comuni con punteggio superiore a 800	40
1-F Comuni con punteggio superiore al punteggio provinciale (755)	30
1-G Comuni con punteggio inferiore al punteggio provinciale (755)	10

Al fine dell'ammissibilità alla graduatoria le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo di accesso pari a 30 punti.

	DENOMINAZIONE		PUNTEGGIO	SOGLIE
1	Proveis	Proves	1123	
2	Prettau	Predoi	1035	
3	Altrei	Anterivo	1030	80
4	Laurein	Lauregno	1026	
5	Martell	Martello	1022	
6	Taufers im Münstertal	Tubre	988	
7	Stilfs	Stelvio	984	
8	Moos in Passeier	Moso in Passirio	982	
9	Mühlwald	Selva dei Molini	948	
10	Truden	Trodèna	942	70
11	St.Pankraz	S. Pancrazio	934	
12	U.L.Frau i.W.-St.Felix	Senale-S. Felice	933	
13	Ulten	Ultimo	914	
14	Gsies	Valle di Casies	912	
15	Tisens	Tesimo	910	
16	Graun im Vinschgau	Curon Venosta	899	
17	Hafling	Avelengo	898	
18	Sexten	Sesto	897	
19	Prags	Braies	895	
20	Vöran	Verano	893	
21	Schnals	Senales	891	
22	Enneberg	Marebbe	889	60
23	Welschnofen	Nova Levante	876	
24	Kastelbell-Tschars	Castelbello-Ciardes	876	

25	Glurns	Glorenza	874	
26	Riffian	Rifiano	874	
27	Aldein	Aldino	866	
28	Barbian	Barbiano	857	
29	Jenesien	S. Genesio Atesino	857	
30	Rodeneck	Rodengo	857	
31	Niederdorf	Villabassa	854	
32	Margreid an der Weinstraße	Magrè s.s.d.v.	852	
<b>MEDIA COMUNI AMMESSI: 852</b>				
33	Ahrntal	Valle Aurina	851	
34	Rasen-Antholz	Rasun Anterselva	851	
35	St.Christina in Gröden	S. Cristina Val Gardena	850	
36	Percha	Perca	846	
37	Lajen	Laion	845	
38	Schluderns	Sluderno	845	
39	Wolkenstein in Gröden	Selva di Val Gardena	844	
40	Lüsen	Luson	843	
41	Tiers	Tires	840	
42	Villnöss	Funes	833	50
43	Laas	Lasa	831	
44	Partschins	Parcines	831	
45	Toblach	Dobbiaco	829	
46	Welsberg-Taisten	Monguelfo-Tesido	828	
47	Sarntal	Sarentino	826	
48	Feldthurns	Velturno	826	
49	Kurtinig an der Weinstraße	Cortina s.s.d.v.	826	
50	Innichen	S. Candido	825	
51	Tramin an der Weinstraße	Termeno s.s.d.v.	823	
52	Wengen	La Valle	821	
53	Montan	Montagna	819	
54	Mölten	Meltina	819	
55	St.Martin in Thurn	S. Martino in Badia	819	
56	Brenner	Brennero	816	
57	St.Leonhard in Passeier	S. Leonardo in Passirio	815	
58	Villanders	Villandro	815	
59	Latsch	Laces	815	
60	Deutschnofen	Nova Ponente	814	
61	Gais	Gais	813	40
62	St.Ulrich	Ortisei	813	
63	Vintl	Vandoies	812	

64	<b>Tirol</b>	<b>Tirolo</b>	811	
65	<b>Abtei</b>	<b>Badia</b>	811	
66	<b>Kurtatsch an der Weinstraße</b>	<b>Cortaccia s.s.d.v.</b>	808	
67	<b>Olang</b>	<b>Valdaora</b>	808	
68	<b>Marling</b>	<b>Marlengo</b>	807	
69	<b>Pfitsch</b>	<b>Val di Vizze</b>	807	
70	<b>Terenten</b>	<b>Terento</b>	802	
71	<b>Mals</b>	<b>Malles Venosta</b>	800	
72	<b>Kastelruth</b>	<b>Castelrotto</b>	799	
73	<b>Prad am Stilfser Joch</b>	<b>Prato allo Stelvio</b>	797	
74	<b>Franzensfeste</b>	<b>Fortezza</b>	797	
75	<b>Corvara</b>	<b>Corvara in Badia</b>	796	
76	<b>Karneid</b>	<b>Cornedo all'Isarco</b>	795	
77	<b>Schenna</b>	<b>Scena</b>	792	
78	<b>Kuens</b>	<b>Caines</b>	791	
79	<b>Freienfeld</b>	<b>Campo di Trens</b>	789	30
80	<b>Ritten</b>	<b>Renon</b>	788	
81	<b>St.Martin in Passeier</b>	<b>S. Martino in Passiria</b>	787	
82	<b>Ratschings</b>	<b>Racines</b>	787	
83	<b>Waidbruck</b>	<b>Ponte Gardena</b>	784	
84	<b>Völs am Schlern</b>	<b>Fiè allo Sciliar</b>	774	
85	<b>Kaltern an der Weinstraße</b>	<b>Caldaro s.s.d.v.</b>	773	
86	<b>Tscherms</b>	<b>Cermes</b>	772	
87	<b>Klausen</b>	<b>Chiusa</b>	764	
88	<b>Sand in Taufers</b>	<b>Campo Tures</b>	755	
89	<b>Schlanders</b>	<b>Silandro</b>	755	
				<b>COMUNI AMMESSI</b>
	<b>Südtirol</b>	<b>Alto Adige</b>	755	
90	<b>Sterzing</b>	<b>Vipiteno</b>	754	
91	<b>Kiens</b>	<b>Chienes</b>	753	
92	<b>Pfalzen</b>	<b>Falzes</b>	752	
93	<b>St.Lorenzen</b>	<b>S. Lorenzo in Sebato</b>	749	
94	<b>Plaus</b>	<b>Plaus</b>	747	
95	<b>Nals</b>	<b>Nalles</b>	743	
96	<b>Naturns</b>	<b>Naturno</b>	742	
97	<b>Gargazon</b>	<b>Gargazzone</b>	737	
98	<b>Terlan</b>	<b>Terlano</b>	735	
99	<b>Andrian</b>	<b>Andriano</b>	731	
100	<b>Branzoll</b>	<b>Bronzolo</b>	729	
101	<b>Eppan an der Weinstraße</b>	<b>Appiano s.s.d.v.</b>	726	
102	<b>Mühlbach</b>	<b>Rio di Pusteria</b>	723	10

103	<b>Algund</b>	<b>Lagundo</b>	709
104	<b>Neumarkt</b>	<b>Egna</b>	708
105	<b>Natz-Schabs</b>	<b>Naz-Sciaves</b>	698
106	<b>Salurn</b>	<b>Salorno</b>	691
107	<b>Burgstall</b>	<b>Postal</b>	691
108	<b>Lana</b>	<b>Lana</b>	690
109	<b>Leifers</b>	<b>Laives</b>	688
110	<b>Vahrn</b>	<b>Varna</b>	680
111	<b>Brixen</b>	<b>Bressanone</b>	663
112	<b>Meran</b>	<b>Merano</b>	658
113	<b>Bruneck</b>	<b>Brunico</b>	645
114	<b>Auer</b>	<b>Ora</b>	624
115	<b>Pfatten</b>	<b>Vadena</b>	622
116	<b>Bozen</b>	<b>Bolzano</b>	560

## 5.6 Elementi di preferenza

A parità di punteggio viene data priorità ai Comuni con il maggior numero di allacciamenti previsti dal progetto esecutivo.

## 5.7 Graduatoria dei progetti

Viene approvata una graduatoria delle domande di aiuto presentate nello stesso periodo complete di tutta la documentazione necessaria ([Allegato 10](#)).

## 5.8 Comunicazione di selezione/non selezione

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

Per ciascuna domanda selezionata, la struttura competente comunica l'esito della selezione al richiedente tramite "Comunicazione relativa alle selezione del progetto" ([Allegato 9](#)) con indicazione del posizionamento in graduatoria ([Allegato 10](#)).

Per ciascuna domanda non selezionata, la struttura competente comunica al beneficiario tramite "Comunicazione relativa alla selezione del progetto" ([Allegato 9](#)),

l'esito della selezione, la persona alla quale rivolgersi all'interno dell'Ufficio responsabile della sottomisura e le modalità per la presentazione di una nuova domanda.

Per le domande che non ottengono parere tecnico positivo sul progetto esecutivo o che non raggiungono il punteggio minimo per la selezione e che quindi non accedono alla selezione, la struttura competente comunica al beneficiario tramite "Comunicazione relativa alla mancata ammissione alla selezione" ([Allegato 8](#)) il mancato accesso della domanda alla fase di selezione e la persona alla quale rivolgersi all'interno dell'ufficio responsabile della sottomisura e le modalità per la presentazione di una nuova domanda.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione provinciale e saranno comunicati ai beneficiari.

## 6 FINANZIABILITÀ

L'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6) è responsabile dell'istruttoria amministrativa sulla domanda d'aiuto.

Per ogni domanda d'aiuto selezionata deve essere elaborata da parte del tecnico incaricato una relazione istruttoria ([Allegato 12](#)).

### 6.1 Relazione istruttoria della domanda d'aiuto

La relazione istruttoria porta alla determinazione del contributo erogabile per ciascuna domanda d'aiuto, attraverso la valutazione dei costi ammissibili dal punto di vista amministrativo.

Ai costi ammissibili dal punto di vista tecnico riportati nel parere tecnico del progetto esecutivo vengono applicate le disposizioni e le limitazioni imposte nei seguenti documenti:

- PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per la sottomisura 7.3;
- "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020";
- "Procedure e criteri di selezione" del PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano.

Come stabilito nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti. Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria richiedendo comunque almeno tre preventivi (affidamento diretto)

contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica

contratto di affidamento diretto "in house providing"

convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Qualora al momento dell'approvazione della domanda di aiuto il beneficiario abbia già messo in atto procedure di assegnazione di incarichi per lavori, servizi o forniture, viene verificato il rispetto della normativa generale sugli appalti attraverso l'apposita Checklist Affidamento di lavori, servizi, forniture.

## **6.2 Determinazione costi ammissibili dal punto di vista amministrativo**

Per determinare l'ammissibilità dei costi dal punto di vista amministrativo vengono applicate le seguenti disposizioni:

- il contributo per ciascun beneficiario non potrà superare l'importo di 1 milione €.  
Se a seguito della valutazione del progetto esecutivo da parte dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni la spesa ammissibile tecnicamente dovesse risultare superiore ad 1 milione €, ai fini della selezione e della finanziabilità del progetto la soglia massima pari a 1 milione € non potrà comunque essere superata;
- le spese tecniche vengono finanziate fino ad un massimo del 5% dei costi ammissibili dell'intervento;
- gli imprevisti vengono finanziati fino ad un massimo del 3% dei costi ammissibili dell'intervento.

### **Non sono ammissibili a finanziamento:**

- i costi sostenuti per la stesura del Masterplan;
- i costi sostenuti per l'elaborazione del progetto esecutivo;
- i costi sostenuti per l'acquisto di impianti e attrezzature usate;
- l'IVA;
- altre imposte e tasse;
- gli oneri riconducibili a revisioni di prezzi o addizionali per l'inflazione.

Per i criteri generali di ammissibilità delle spese e per le condizioni di ammissibilità di determinate tipologie di spesa, nonché le disposizioni in materia di informazione e



pubblicità, di registrazioni contabili e conservazione documentale si richiamano le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 pubblicate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

### **6.3 Commissione tecnica**

Per le opere di preventivo superiore a 1,5 milioni € viene elaborata un'ulteriore relazione da sottoporre alla Commissione Tecnica della Provincia autonoma di Bolzano. Quest'ultima a sua volta esprime (di norma una volta al mese) un parere tecnico – economico di congruità dei costi ammissibili.

### **6.4 Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato**

L'intervento è limitato ai Comuni ubicati nelle zone rurali provinciali di tipo D con le più spiccate necessità di sviluppo e/o dove il digital divide è ancora consistente. Il sostegno è concesso ai sensi del Regime di aiuto n. SA.45962 (2016/X) del 13/07/2016 "Criteri per la concessione di aiuti per agevolare gli investimenti per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga".

### **6.5 Entrate nette generate dopo il completamento dell'operazione**

La presente sottomisura 7.3 finanzia l'installazione, il miglioramento e l'espansione delle infrastrutture a banda larga. Potenzialmente, dopo il suo completamento, dallo sfruttamento dell'infrastruttura finanziata si potrebbero generare delle "entrate nette" definite come flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione. Ai sensi dell'art. 61, paragrafo 7 (b) del Reg. (UE) 1303/2013, le disposizioni elencate nei paragrafi da 1 a 6 del medesimo articolo, non si applicano alle operazioni il cui costo ammissibile totale non supera la cifra di 1 milione di euro.

Tenuto conto che il contributo erogato per ogni domanda d'aiuto non può superare la predetta soglia, le entrate generate dopo il completamento dell'operazione non devono essere tenute in considerazione al momento della determinazione della spesa ammissibile in istruttoria della domanda d'aiuto.

## **6.6 Primo sopralluogo presso la sede del Comune richiedente**

Il sopralluogo presso il Comune richiedente non è previsto obbligatoriamente all'interno dei controlli amministrativi relativi all'ammissibilità della domanda di aiuto. Tuttavia, ove il tecnico istruttore lo ritenga necessario, può effettuare direttamente presso la sede del richiedente delle verifiche integrative atte a definire l'ammissibilità della domanda. In questo caso occorre che le visite vengano opportunamente verbalizzate ([Allegato 11](#)) e registrate nella check list di istruttoria ([Allegato 14](#)) della domanda.

Durante il sopralluogo il tecnico verifica se i lavori hanno avuto inizio. Nel caso in cui i lavori siano già iniziati, viene verificato attraverso la dichiarazione di inizio lavori al Comune, redatta dal direttore lavori, che i lavori siano iniziati successivamente alla data di protocollazione della domanda d'aiuto.

## **6.7 Approvazione della domanda di aiuto e relativa comunicazione**

Le domande di aiuto presentate, con valutazione positiva del progetto esecutivo, selezionate e che abbiano superato i controlli amministrativi previsti vengono ammesse agli aiuti del PSR 2014-2020 con decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario della sottomisura.

Dopo l'approvazione del progetto, al beneficiario viene inviata mediante messaggio di posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R la comunicazione relativa alla concessione dell'aiuto ([Allegato 13](#)). Per ciascuna domanda finanziabile la struttura competente comunica al beneficiario:

- i riferimenti al decreto del Direttore della Ripartizione agricoltura con cui viene approvata la domanda di aiuto (concessione del finanziamento)
- la spesa ammessa e l'entità del contributo concesso;
- le prescrizioni tecniche (adempimenti, vincoli, impegni) connesse all'opera da realizzare: le tempistiche di realizzazione dell'investimento, l'obbligo di comunicazione preventiva nel caso siano previste varianti, gli impegni legati al

mantenimento dell'investimento, l'obbligo di comunicazione di qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato nel modello di domanda di aiuto;

- le quote di partecipazione finanziaria del FEASR, dello Stato e della provincia;
- le informazioni sulle modalità di erogazione dell'aiuto (liquidazione di anticipi, stati di avanzamento e saldi)
- i necessari riferimenti per la rendicontazione delle spese e i documenti da allegare in sede di presentazione della domanda di pagamento;
- le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti (codice CUP)
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità
- in allegato viene inviato come file pdf il poster informativo da affiggere sul luogo dell'investimento per informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR ai sensi dell'allegato XII del Regolamento UE n. 1303/2013 e dell'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808.

## **6.8 Termini e scadenze**

Gli interventi ammessi a finanziamento devono essere portati a termine entro 24 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità e comunque entro la data di fine programmazione (31/12/2023). Il limite di 24 mesi può essere prorogato su richiesta scritta e debitamente motivata del richiedente.

## **7 VARIAZIONI DI PROGETTO**

Una variazione di progetto può essere presentata prima o dopo l'approvazione del contributo.

Qualsiasi variazione non può comportare un aumento dell'importo indicato in domanda d'aiuto.

### **7.1 Variazioni presentate prima dell'approvazione del contributo**

- Nel caso in cui la variazione di progetto venga presentata prima del parere tecnico dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni, il parere tecnico verrà effettuato sulla versione modificata del progetto;

- se la variazione di progetto viene presentata dopo il parere tecnico, l'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni elabora un nuovo parere tecnico sulla base delle variazioni apportate.

L'elaborazione di un nuovo parere tecnico non comporta la modifica della graduatoria di selezione, in quanto tale selezione si basa sulla valutazione di parametri socioeconomici dei comuni beneficiari.

## **7.2 Varianti presentate dopo l'approvazione del contributo**

Le variazioni di progetto si distinguono in varianti sostanziali e varianti di progetto.

### **7.2.1 Varianti sostanziali**

Sono considerate varianti sostanziali le variazioni di progetto che comportano:

- **il cambio di beneficiario**
- **il cambio di sede dell'investimento**
- **le modifiche tecniche sostanziali** delle opere approvate di importo **superiore al 10%** della spesa complessiva ammessa per progetto (lavori edili e macchinari),
- **la modifica della tipologia delle opere approvate**

Non sono ammesse le varianti in sanatoria.

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

Le varianti sostanziali devono essere preventivamente richieste ed autorizzate. Ogni variante sostanziale deve essere preventivamente presentata all'ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura. Il tecnico incaricato provvede ad elaborare una relazione istruttoria per la variante. La richiesta di variante viene approvata con decreto da parte del Direttore della Ripartizione Agricoltura di cui viene data comunicazione al richiedente.

Nel caso i lavori previsti dalla variante sostanziale vengano eseguiti prima della presentazione della variante stessa presso l'ufficio responsabile della sottomisura, non saranno ammesse in liquidazione le spese riferibili ai predetti lavori già realizzati. La verifica dei lavori che non verranno considerati ai fini della liquidazione avviene attraverso un sopralluogo da effettuarsi dopo la presentazione della variante. Il sopralluogo viene verbalizzato ([Allegato 11](#)).

Nel caso in cui la variante venga presentata dopo l'approvazione del contributo, l'ammontare del contributo viene rivisto sulla base del prezzario di riferimento in vigore alla data della redazione della prima Relazione istruttoria. Non è consentito l'aumento dell'importo del contributo concesso con il decreto del Direttore di Ripartizione. L'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni provvede alla verifica della documentazione presentata, effettua le verifiche sull'ammissibilità e sulla congruità delle operazioni proposte e redige un nuovo parere tecnico. Il funzionario incaricato dell'Ufficio fondi strutturali UE in agricoltura redige la relazione istruttoria e la domanda di variante viene riapprovata con decreto del direttore di ripartizione sulla base del nuovo preventivo approvato.

La spesa ammissibile viene ricalcolata sulla base del nuovo progetto e sulla base del prezzario di riferimento, considerando i prezzi in vigore alla data della redazione della prima Relazione istruttoria.

Qualora i presupposti minimi per la finanziabilità dell'intervento non siano soddisfatti si procede alla revoca del contributo eventualmente già liquidato o all'archiviazione della domanda di aiuto.

### **7.2.2 Varianti di progetto**

Oltre alle varianti sostanziali sono possibili varianti di progetto. Tali variazioni possono riguardare modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché nella loro totalità rimangano **inferiori al 10% della spesa complessiva** ammessa per il progetto e purché sia garantita la possibilità di identificare il bene. La spesa ammessa in sede di istruttoria non potrà essere aumentata.

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

### **7.3 Economie di spesa**

Nel caso in cui gli interventi previsti siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e la spesa rendicontata e ammessa sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

## **8. DOMANDA DI PAGAMENTO**

Le domande di pagamento vengono presentate presso **l'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6)** e immediatamente protocollate nel giorno di presentazione o il giorno immediatamente successivo alla presentazione.

### **8.1. Domande di pagamento di anticipi**

Come previsto dall'articolo 45, paragrafo 4 del Reg. (UE) 1305/2013 e dalla sottomisura 7.3 del PSR, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico per l'investimento.

L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

Per la sottomisura 7.3, essendo i beneficiari enti pubblici, viene ritenuto equivalente alla garanzia bancaria un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale dell'ente pubblico stesso, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

L'importo di spesa ammessa al calcolo dell'anticipo si basa sull'importo dei contratti d'appalto registrati per i lavori oggetto di finanziamento. Non sono inclusi nel calcolo dell'anticipo le spese relative ad opere e/o acquisti privi di contratto, gli imprevisti e le spese tecniche. Tale importo viene ulteriormente ridotto al 85% per evitare un eventuale recupero degli interessi maturati sull'anticipo erogato in eccesso in sede di rendicontazione finale.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'85% dell'importo del contratto, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente dell'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

L'anticipo è erogabile a seguito della presentazione della seguente documentazione all'ufficio 31.6:

- Domanda di pagamento dell'anticipo ([Allegato 14](#));
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- Verbale consegna lavori;
- Contratti d'appalto registrati per i lavori finanziati;
- Garanzia emanata dal Comune beneficiario redatta secondo lo schema indicato ([Allegato 15](#)). La garanzia ha durata a partire dalla data inizio lavori fino alla liquidazione del saldo finale del contributo;
- Documentazione relativa alla procedura di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento;
- Modello per il calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo ([Allegato 16](#));

I seguenti documenti devono essere allegati dall'ufficio 31.6:

- DURC;
- Modello per la verifica del calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo ([Allegato 17](#))

## **8.2. Domande di pagamento di acconti (stati d'avanzamento)**

L'erogazione di un acconto di contributo sulla base di uno stato di avanzamento dell'attività non può essere superiore all'80% dell'importo del contratto dei lavori. Il richiedente deve presentare la domanda di pagamento all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura. Per l'elenco della documentazione vedasi il paragrafo 8.3 "Domande di pagamento del saldo".

## **8.3. Domande di pagamento del saldo**

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento e la relativa documentazione all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6). Di seguito viene riportato l'elenco della documentazione da presentare per l'erogazione del saldo:

- Domanda di pagamento ([Allegato 18](#));
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale
- Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti ([Allegato 19](#))
- Stato di avanzamento dei lavori (per la richiesta di acconti) e/o stato finale dei lavori (per la richiesta di saldo);
- Registro contabilità;
- Libretto misure;
- Sommario del registro contabilità;
- Planimetrie aggiornate del progetto eseguito;
- Verbale consegna lavori (se non già presentato)
- Verbale sospensione lavori e verbale ripresa dei lavori dopo sospensione (ove necessario)
- Certificato di ultimazione lavori;
- Certificato di regolare esecuzione dei lavori;
- Certificato di collaudo (ove pertinente);
- Certificati di pagamento;
- Verbale concordamento nuovi prezzi e approvazione nuovi prezzi;
- Analisi nuovi prezzi
- Lista degli operai e dei mezzi d'opera;



- Copia delle fatture fiscalmente regolate e dei documenti giustificativi relativi ai lavori e alle spese generali con indicazione del CUP;
- Mandati di pagamento del comune e ricevute di pagamento con indicazione del CUP, della data e del mandato;
- Relazione del direttore dei lavori sul conto finale
- Quadro di raffronto tra prezzi di progettazione, prezzi di contratto e quantità dello stato finale;
- Documentazione relativa alla procedura di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento (se non già presentata) e degli incarichi relativi alle spese generali;
- Contratti d'appalto registrati per i lavori finanziati (se non già presentato);
- Contratti relativi alle spese generali
- Dichiarazione del beneficiario che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Unione Europea, inclusa la data di inizio dei lavori ([Allegato 21](#))
- Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi del pagamento, del contenuto, dell'importo pagato e della modalità di pagamento ([Allegato 20](#))

Nel caso di interventi strutturali, il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di approvazione della domanda di aiuto.

#### **8.4. Modalità di rendicontazione**

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. La spesa si ritiene effettivamente sostenuta nel momento in cui è stata definitivamente pagata (data della ricevuta di pagamento).

In conformità con l'art. 66 par. 1 (c) del Reg. (UE) 1305/2013 è necessario che i beneficiari del contributo adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento.

I documenti di spesa e quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario per gli accertamenti ed i controlli previsti e conseguentemente conservati per tutto il periodo di impegno relativo alla sottomisura.

### **8.5. Economia di spesa**

Se il contributo ammesso in fase di liquidazione finale è inferiore al contributo ammesso inizialmente, si liquida l'importo più basso tra i due. La differenza costituisce un'economia di spesa e non potrà essere utilizzata per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

## **9. CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

### **9.1. Normativa di riferimento**

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

### **9.2. Descrizione generale delle tipologie di controllo**

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

#### **Controlli svolti dall'AdG:**

- Controlli amministrativi ai sensi dell'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 e successive modifiche (sul 100% delle domande di pagamento).
- Controlli in loco ai sensi dell'art. 49, 50, 51 e 53 del Reg. (UE) n. 809/2014 e successive modifiche (sul 100% delle domande di pagamento).
- Controlli ex-post ai sensi dell'art. 52 del Reg. (UE) n. 809/2014 e successive modifiche (su un campione pari all'1% delle domande di pagamento)

#### **Controlli svolti dall'OPP:**

- Controlli di secondo livello ai sensi del Reg. 907/2014, Allegato I/1/C1/vi

### **9.3. Controlli amministrativi Reg. (UE) n. 809/2014, art. 48**

I controlli amministrativi delle domande sono eseguiti dall'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6) e sono effettuati su tutte le domande di pagamento.

I controlli amministrativi riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi, compreso il rispetto dei massimali di aiuto ammessi.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

L'esito dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento è riportato nel Verbale provinciale di accertamento relativo al controllo amministrativo delle domande di pagamento e nel relativo allegato ([Allegato 22 e 23](#)).

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

- della realtà della spesa oggetto della domanda;
- della conformità dell'operazione completata con l'operazione approvata con la domanda di aiuto;
- della conformità dei costi sostenuti rispetto ai costi approvati attraverso la verifica delle voci di consuntivo con le voci di preventivo;
- della congruità tecnica ed economica della spesa presentata rispetto agli interventi approvati con decreto per le voci di spesa non verificate in sede di istruttoria della domanda di aiuto (verifica supplementare dei nuovi prezzi unitari o dichiarazione di congruità di tecnico esperto indipendente);
- della conformità delle fatture in copia e dei documenti contabili comprovanti la spesa;
- dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari. Sono previste diverse modalità di controllo finalizzate ad escludere un doppio finanziamento della spesa presentata dal richiedente ([Allegato 24](#)):

Il tecnico incaricato verifica:

- la presenza dell'autodichiarazione "dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti", sottoscritta dal rappresentante legale del comune richiedente
- la presenza del codice unico di progetto (CUP) o di altro riferimento quale l'indicazione al Fondo FEASR oppure il titolo del progetto che ne permette l'attribuzione chiara ed inequivocabile al fondo, e quindi il finanziamento esclusivo ai sensi della misura 7.3 del PSR 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano;
- il rilascio di una dichiarazione dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni che attesta che le spese oggetto di finanziamento non sono state finanziate da altri fondi che erogano aiuti equivalenti (FESR e Fondo di Rotazione provinciale).

I controlli amministrativi relativi ad operazioni connesse ad investimenti comprendono almeno una visita **sul luogo** per ciascuna operazione od investimento sovvenzionato al fine di verificare la realizzazione dell'investimento stesso prima dell'erogazione del saldo.

L'ammissibilità delle spese viene valutata innanzitutto in base alle tipologie di spesa previste in ciascuna scheda di misura, verificando il rispetto delle norme stabilite dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", elaborate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Dipartimento delle politiche di sviluppo, Direzione generale dello sviluppo rurale - DISR II.

La conformità tecnica della documentazione fornita viene verificata dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni.

#### **9.4. Controlli in loco Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 49, 50, 51 e 53**

I controlli in loco devono essere effettuati nel rispetto del principio della separazione delle funzioni: gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno svolto il controllo amministrativo delle domande di aiuto e pagamento. Il controllo in loco viene effettuato sul 100% delle domande di pagamento presentate, devono essere svolti posteriormente all'ammissione a finanziamento e prima della liquidazione del contributo per ciascun intervento e devono essere verbalizzati ([Allegato 25](#)).

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

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

I controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi originali. Ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate

dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

I controlli in loco includono sempre una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Viene verificata la documentazione fiscale presentata, la pertinenza e la congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto alle quali è possibile erogare l'acconto oppure il saldo del contributo.

Sono sottoposti a controllo in loco tutti gli impegni, le condizioni e gli obblighi di un beneficiario che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi secondo le disposizioni dell'art. 51 Reg. (UE) n. 809/2014 e successive modifiche. In particolare il controllo in loco viene effettuato per:

- a) Accertare l'avvenuta esecuzione delle opere presentate nella domanda di pagamento;
- b) Accertare la regolarità della documentazione originale giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente;
- c) Accertare il pagamento dei documenti giustificativi con la verifica della documentazione contabile originale nonché la verifica dell'esistenza di eventuali note di credito nella documentazione contabile stessa;
- d) Verificare che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda d'aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

L'esito del controllo in loco sulle domande di pagamento è riportato nel verbale relativo al controllo in loco di cui al art. 53 Reg. (UE) n. 809/2014 ([Allegato 25](#)). Il dettaglio dei controlli in loco eseguiti è riportato nella specifica check-list allegata al verbale del controllo in loco ([Allegato 27](#)).

Il verbale di controllo in loco riporta i particolari delle verifiche effettuate:

- la sottomisura e la domanda di pagamento oggetto del controllo;
- le persone presenti;

- se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni specifiche.

*Secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1242/2017 del 10 luglio 2017 che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità, si fa presente che per **le domande di sostegno o le domande di pagamento presentate in riferimento agli anni di domanda o ai periodi di erogazione del premio che iniziano a decorrere dal 1 gennaio 2018**, i controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.*

## **9.5. Annullamento delle spese**

L'annullamento delle spese presentate in domanda di pagamento è finalizzato soprattutto ad escludere eventuali doppi finanziamenti ovvero che le stesse uscite possano essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari.

La spesa sostenuta con il cofinanziamento dei fondi UE deve essere riconoscibile attraverso elementi che la identifichino. Gli elementi che identificano e annullano le spese, anche se riportati singolarmente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti, sono:

- un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- la presenza del CUP.

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

In assenza di qualsiasi indicazione, il beneficiario può integrare nella pratica una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata.

## **9.6. Controlli ex-post - Reg. (UE) n. 809/2014, articolo 52**

I controlli ex-post sono realizzati sulle operazioni connesse ad investimenti, per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e descritti nel PSR.

Gli obiettivi dei controlli ex-post sono i seguenti:

- Verifica del mantenimento della destinazione d'uso dell'oggetto del finanziamento, nel rispetto dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui al paragrafo 1 e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli di cui al paragrafo 1 si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, tipi di operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso.

I funzionari che eseguono controlli ex-post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento. La modulistica da adottare è allegata al manuale "Controlli ex post misure ad investimento" approvato 14/11/2017 con atto di approvazione n. 39/2017. La check list relativa ai controlli ex post è allegata al presente manuale ([Allegato 27](#)).

## **9.7. Controlli di secondo livello**



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

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

## **10. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

### **10.1 Predisposizione degli elenchi di liquidazione in SOC**

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

### **10.2 Autorizzazione al pagamento**

Concluse le opportune verifiche amministrative, si procede con l'autorizzazione dell'erogazione degli importi presenti nella richiesta di pagamento da parte del funzionario responsabile per l'autorizzazione o da un suo sostituto.

Con la Lettera di trasmissione, firmato dal Direttore di ripartizione e dal Direttore dell'ufficio responsabile per la sottomisura, si trasmette l'elenco di pagamento e i documenti previsti.

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

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

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

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

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

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

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

### **10.3 Comunicazione esiti controlli**

L'organismo pagatore deve essere informato dei risultati dei controlli effettuati, affinché le aree responsabili possano tenere conto in ogni momento degli esiti dei controlli stessi prima di dare seguito a una domanda.

### **10.4 Modalità di gestione degli archivi**

Per ogni singola domanda di contributo presentata è fondamentale costituire un dossier in formato digitale contenente tutti gli atti che costituiscono il procedimento amministrativo stesso. All'interno di ciascun dossier devono essere presenti le check-list relative a tutte le fasi del procedimento amministrativo.

L'archivio informatico dovrà essere gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy.

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

La documentazione viene archiviata in modo tale da essere prontamente reperibile in occasione di eventuali verifiche e controlli, ai sensi dell'allegato III del Reg. (UE) n. 907/2014, Punto VI.

### **10.5 Informazione e pubblicità**

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

## **10.6 Comunicazione a cura del beneficiario**

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

## **10.7 Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari**

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

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

## **10.8 Comunicazioni sulla base dell'art. 9 del Reg. (UE) 809/2014**

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

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

## 11. MISURE ANTIFRODE

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

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

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

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

Si possono distinguere tre tipologie di frode/irregolarità:

### 11.1. Uso improprio dei finanziamenti

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

### 11.2. Acquisto di attrezzature di seconda mano e loro presentazione come se fossero nuove

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

### **11.3. Creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti**

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

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

### **11.4. Divieto di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o dell'Unione europea o periodi di programmazione precedenti**

In presenza di altre fonti di finanziamento bisogna verificare che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso l'analisi delle informazioni riportate nella "Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti" oppure le indicazioni contenute nel modello di domanda di aiuto.

## **12. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ**

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

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

## **12.1. Riduzioni ed esclusioni**

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

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

## **12.2. Riduzioni per l'applicazione di una sanzione amministrativa**

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

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

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

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

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

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

### **12.3. Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo in loco**

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

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

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

### **12.4. Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni (art. 27 del Decreto Ministeriale 8 febbraio 2016 ss.mm.ii.)**

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/14, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.
2. La percentuale della riduzione per quanto riguarda l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso la riduzione è pari al contributo ammesso per la opera/per l'intervento/parte dell'investimento per il quale è venuto a mancare la destinazione d'uso. Tale importo dovrà essere restituito dal beneficiario.
3. Ove si accertino violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e



dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione.

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

## **12.5. Revoche**

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

- a) accertamento, da parte degli organismi delegati ad eseguire i controlli in loco o da parte delle strutture competenti dell'OPP, di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportino la decadenza del contributo. L'accertamento avviene nell'ambito dell'attività di controllo realizzata durante la fase "in itinere" o in quella "ex post";
- b) controllo di secondo livello effettuato dall'OPP;
- c) rinuncia da parte del beneficiario.

### **12.5.1. Procedura di revoca totale o parziale in caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo in loco**

La procedura di revoca è la seguente:

- contestazione scritta al beneficiario (con raccomandata R/R) del venire meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, con l'invito a fornire chiarimenti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di revoca;

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

La comunicazione di revoca deve contenere i seguenti elementi:

- gli estremi della deliberazione della Giunta Provinciale
- le motivazioni che hanno determinato la revoca
- la quantificazione delle somme indebitamente percepite
- la quantificazione degli eventuali interessi
- l'invito all'interessato a restituire, entro 60 giorni a partire dalla data di ricevimento della comunicazione, le somme percepite aumentate dei relativi interessi legali
- le modalità di restituzione e quelle necessarie a comprovare l'avvenuto pagamento
- la possibilità da parte dell'interessato di presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Copia della comunicazione viene inviata alla direzione dell'organismo pagatore provinciale.

## **12.5.2. Procedura di revoca nel caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo di secondo livello effettuato dall'OPP**

Qualora durante i controlli di secondo livello per la verifica della correttezza delle operazioni effettuate dalle Ripartizioni provinciali delegate, dovesse emergere un'irregolarità, anche dovuta ad errore delle autorità competenti all'istruttoria, o un'inadempienza imputabile al beneficiario dell'aiuto, il direttore dell'OPP, richiesto il parere, per la formulazione di precisazioni sul caso, alle strutture provinciali che hanno svolto l'istruttoria, provvede con proprio decreto alla revoca dell'aiuto concesso.

## **12.6. Modalità e tempi di restituzione**

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

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

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

## **12.7. Modalità di calcolo degli interessi**

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

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

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

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

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

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

## **12.8. Sanzioni**

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

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

## **12.9. Ricorsi**

### **12.9.1. Ricorsi di competenza dell'AdG**

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

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

- alle domande di aiuto delle misure strutturali ritenute inammissibili all'aiuto del PSR;
- alle domande di pagamento delle misure strutturali qualora si dovessero applicare, a seguito dei controlli amministrativi, di controlli in loco o di controlli ex-post,

riduzioni degli aiuti, esclusioni dagli aiuti o sanzioni amministrative a carico di beneficiari, aventi tutti come effetto l'avvio di procedure di revoca parziale o totale degli aiuti stessi.

### **12.9.2. Ricorsi di competenza dell'Organismo pagatore provinciale (OPP)**

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

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) o dalle strutture di controllo delegate è ammissibile, alternativamente:

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

# 13 ALLEGATI

## 1. Domanda d'aiuto

<b>Gesuchsnummer</b> <b>Numero domanda</b>	<b>Code</b>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) Brennerstraße 6 39100 BOZEN  Tel. 0471 / 415161 Fax 0471 / 415164  landwirtschaft.eu@provinz.bz.it www.provinz.bz.it/landwirtschaft	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura (31.6) Via Brennero 6 39100 BOLZANO  tel. 0471 / 415161 fax 0471 / 415164  agricoltura.ue@provincia.bz.it www.provincia.bz.it/Agricoltura
<b>Protokoll</b> (dem Amt vorbehalten) <b>Protocollo</b> (riservato all'ufficio)			

<p><b>Beitragsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) 1305/2013 - Maßnahme 7 – Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Domanda di aiuto ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 20, paragrafo 1, lettera (c) del Reg. (UE) 1305/2013 - misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 – Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>
--	--

A. Antragsteller / Richiedente			
Gemeinde	.....		
Comune	.....		
Adresse	Str.	Nr.	
Indirizzo	Via	n.	
Gemeinde	PLZ	Prov.	
Comune	CAP	Prov.	
Steuernummer (CUAA)	.....		
Codice fiscale (CUAA)	.....		
MwSt.-Nr.	.....		
Partita IVA	.....		
Email - PEC	.....		
Email	.....		
	Telefonnummer	.....	
	Telefono	.....	
B. Gesetzlicher Vertreter / Rappresentante legale			
Zuname	Vorname		
Cognome	nome		



<p>Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.</p>	<p>Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n.17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p>
---	---

**Er/Sie erklärt zudem: (Zutreffendes ankreuzen)**

**Dichiara inoltre: (barrare la casella)**

<input type="checkbox"/>	<p>dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird (Finanzierungsanträge für EFRE oder Rotationsfonds der Provinz Bozen) (Anhang 3);</p> <p>che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica (finanziamenti FESR o Fondo di rotazione provinciale) (allegato 2);</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass die beantragende Gemeinde sich in einem ländlichen Gebiet des Typs D befindet;</p> <p>che il Comune richiedente appartiene ad un'area rurale di tipo D;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass die beantragende Gemeinde den Masterplan im Moment der Antragstellung bereits bei der Landesverwaltung eingereicht hat;</p> <p>che il Comune richiedente ha già presentato il masterplan all'Amministrazione provinciale, al momento della presentazione della presente domanda;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass die beantragende Gemeinde einen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>CUP-Kodex: _____</p> <p>che il Comune richiedente ha ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Codice CUP: _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass die beantragende Gemeinde noch keinen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>Der CUP-Kodex wird dem Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft mitgeteilt;</p> <p>che il Comune richiedente non ha ancora ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Il codice CUP verrà comunicato all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich zu verpflichten, die allgemeinen Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen, gemäß dem gesetzesvertretenden Dekret Nr. 50/2016 und den nachfolgenden Änderungen und Ergänzungen und dem Landesgesetz vom 17. Dezember 2015, Nr.16 einzuhalten;</p> <p>di impegnarsi a rispettare la normativa generale sugli appalti pubblici, ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e della Legge provinciale del 17 dicembre 2015, n. 16;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>in Kenntnis der Bestimmungen, vorgesehen in Art. 33 des Legislativdekretes 228/2001 zu sein;</p> <p>di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich dessen bewusst zu sein, dass die beantragte Beihilfe nicht mit anderen öffentlichen Beiträgen jeglicher Art für das selbe Vorhaben kumuliert werden kann;</p> <p>di essere a conoscenza che gli aiuti richiesti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi tipo disposti per lo stesso oggetto di spesa;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich zu verpflichten, für das geförderte Vorhaben eine 10-jährige Zweckbestimmung beizubehalten;</p> <p>di impegnarsi a rispettare la destinazione degli investimenti finanziati per almeno 10 anni;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Arbeiten erst nach der Protokollierung des vorliegenden Beitragsansuchens beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens in jedem Fall erst nach Abschluss der Auswahlprozedur und der technisch-wirtschaftlichen Bewertung erfolgen kann. Der Baubeginn des Projektes ist ein Grund für den Ausschluss der Finanzierung, wenn die Neueinreichung des Beitrittsansuchens notwendig ist;</p> <p>di essere a conoscenza che i lavori di progetto possono iniziare solo dopo la data di protocollazione della presente domanda e che l'approvazione della presente domanda è comunque soggetta ad una fase istruttoria di selezione e di valutazione tecnico-economica. L'inizio dei lavori di progetto comporta l'esclusione dal finanziamento nel caso di presentazione di una nuova domanda di aiuto;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>den interessierten Verwaltungen für die Dauer der Zweckbestimmung die Durchführung von Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;</p> <p>di acconsentire affinché, limitatamente alla durata della destinazione degli investimenti le amministrazioni interessate possano svolgere gli eventuali accertamenti, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>die Landesverwaltung zu ermächtigen, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;</p> <p>di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>der zuständigen Kontrollbehörde in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den betreffenden Bauten, zu gewähren, um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundene Unterlagen, auch steuerlicher Natur, zur Verfügung zu stellen;</p> <p>che l'autorità di controllo competente avrà accesso in ogni momento e senza restrizioni alle opere oggetto di finanziamento per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>die Inhalte der Maßnahme 7 laut Art. 20 der VO (EU) 1305/2013– Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten – Untermaßnahme 7.3 – Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen zu kennen des ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;</p> <p>di essere pienamente a conoscenza del contenuto della misura 7 ai sensi dell'art. 20 del Reg. (UE) 1305/2013- Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali – sottomisura 7.3 – Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilferegelung im Sinne der VO (UE) 1305/2013 die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder regionaler Ebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend zu akzeptieren;</li> <li>• di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Reg. (UE) 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o provinciali anche in materia di controlli e sanzioni;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle vom ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um auf der Untermaßnahme 7.3 laut Artikel 20 der VO (UE) 1305/1305 ansuchen zu können;</li> <li>• di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per accedere alla sottomisura 7.3 di cui all'art. 20 del Reg. (UE) 1305/2013;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten jede Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung mitzuteilen.</li> <li>• di impegnarsi a comunicare tempestivamente e prima dell'esecuzione eventuali variazioni di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zu Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) 1303/2013 und von der VO (EU) 1305/2013 vorgesehen sind.</li> <li>• di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) 1303/2013 e al Reg. (UE) 1305/2013.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als Beihilfe erhaltene Beträge im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und regionalen Bestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen zurückzuerstatten.</li> <li>• di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e provinciali maggiorate degli interessi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bestimmungen der Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgender Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der europäischen Beihilfen der Landwirtschaft betreffend.</li> <li>• di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten.</li> <li>• di esonerare gli organi dell'Unione Europea e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia.</li> </ul>

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen und nationalen Bestimmungen für die ländliche Entwicklung und das ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, wie</li> </ul>
--

	<p>von der Europäischen Kommission genehmigt, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können;</p> <p>a integrare la presente domanda di aiuto, se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto in termini di selezione e ammissibilità;</p>
--	--

#### **D. Anlagen (in einfacher Ausfertigung) / Allegati (in copia semplice)**

(Zutreffendes ankreuzen)  
(barrare la rispettiva casella)

##### **D.1 Documenti relativi al richiedente**

##### **D.1 Unterlagen den Antragsteller betreffend**

- Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters  
Copia della carta d'identità del rappresentante legale in corso di validità
- Erklärung betreffend Doppelfinanzierungen (Anhang 1)  
Dichiarazione doppi finanziamenti (allegato 1)
- Ersatzerklärung (Anhang 2) falls zutreffend  
Dichiarazione sostitutiva (allegato 2) ove pertinente

##### **D.2 Beizulegende Unterlagen das Projekt betreffend**

##### **D.2 Documenti allegati relativi al progetto presentato**

- Beschluss der Gemeinde für die Genehmigung des Ausführungsprojektes mit der Beschreibung der Finanzierung der nicht förderfähigen Kosten und Genehmigung des entsprechenden Finanzierungsplanes;  
Delibera del Comune di approvazione del progetto esecutivo con descrizione delle modalità di finanziamento delle spese non ammissibili e approvazione del relativo piano finanziario;
- Ausführungsprojekt:
  1. Technischer Bericht;
  2. Planunterlagen des Projektes (Übersichtplan, Mappenauszug, Auszug aus dem Bauleitplan, Schnitte der Grabungsarbeiten; Schnitte für die Verlegung der Rohre, Verlegungsskizze usw.);
  3. Schnitte und Detailzeichnungen;
  4. Massenberechnung oder Massen- und Kostenberechnung
  5. Kostenschätzung
  6. Leistungsverzeichnis (Kurztext)
  7. Leistungsverzeichnis (Langtext)
  8. Besondere Vergabebedingungen (erster und zweiter Teil)
  9. Sicherheitsplan
- Eine Ergänzung der Dokumentation wird eventuell vom Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft und/oder vom Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation der Autonomen Provinz Bozen verlangt.
- Progetto esecutivo:  
Documentazione relativa al progetto esecutivo:
  1. Relazione tecnica;
  2. Planimetrie di progetto (corografia, estratto mappa, estratto del PUC, planimetrie degli scavi, planimetrie per la posa dei cavi, schemi di posa, ecc.);
  3. Sezioni di progetto e particolari costruttivi;
  4. Computo metrico o computo metrico estimativo;
  5. Stima dei costi;
  6. Elenco prestazioni (testo breve);

- 7. Elenco prestazioni (testo esteso);
- 8. Capitolato speciale d'appalto (Ia e IIa parte);
- 9. Piano della sicurezza;

Eventuali integrazioni della documentazione potranno essere richieste dall'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura e/o dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni della Provincia Autonoma di Bolzano

- Baukonzession / Bauermächtigung / Ermächtigung für geringfügige Eingriffe in die Landschaft (sog. "Bagatelleingriffe") (Landesgesetz vom 25. Juli 1970, Nr. 16)
- Concessione edilizia / autorizzazione edilizia / autorizzazione di interventi non sostanziali nel paesaggio (Legge provinciale del 25 luglio 1970, n. 16)
- Gewährungen/Ermächtigungen von Eigentümerkörperschaften des öffentlichen Rechts und Privaten
- Concessioni/autorizzazioni degli enti proprietari e privati

**Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (Gv.D. Nr.196/2003)**

**Informativa ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.leg.196/2003)**

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse der Verordnung (UE) 1305/2013 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der Abteilung Landwirtschaft. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können und um den Kontrollen von Seiten nationaler und europäischer Stellen zu genügen. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Der/Die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des Gv.D. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskünfte darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Titolare dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione del regolamento (UE) 1305/2013. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione 31 - Agricoltura. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi europei e nazionali. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Ort/Luogo

Am/II

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift gesetzlicher Vertreter+Stempel  
 Firma del rappresentante legale + timbro

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali. Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati da Lei dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato o alla interessata nell'ambito delle domande presentate a valere sui fondi europei FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia): domanda unica, e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

### Finalità del trattamento

La Provincia Autonoma di Bolzano, La informa che per le attività istituzionali previste per la gestione delle domande indicate di cui al Regolamento (UE) 1305/2013 e Regolamento (UE) 1307/2013 vengono richiesti diversi dati personali che verranno trattati per le seguenti finalità:

- a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Forestale della Provincia autonoma di Bolzano (SIAF) per la costituzione o aggiornamento dell'anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi;
- b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.
- e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAF ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

### Modalità del trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAF.

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo.

### Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali – misure di trasparenza

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, nel caso in cui dalla compilazione di questo modulo derivi un pagamento, alcuni dati personali comuni (ossia non sensibili né giudiziari) conferiti potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica in attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei soggetti beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR e degli importi percepiti da ciascun beneficiario o beneficiaria in relazione ad ognuno dei due fondi per un periodo di 2 anni negli appositi registri dei soggetti beneficiari (Regolamento (UE) n. 908/2014, art. 113 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000, L.P. 17/1993, D.P.G.P. 21/1994). Ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità i dati personali dei soggetti beneficiari potranno essere trattati da organismi di audit e di investigazione delle Comunità e degli Stati membri (art. 60 Regolamento (UE) n. 908/2014). I dati sono resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

### Natura del conferimento dei dati personali trattati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. La maggior parte dei dati richiesti sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate possono rientrare dati di natura "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

### Titolarità e responsabili del trattamento

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano con sede in Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano. Responsabile del trattamento è, per il fondo FEASR, il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19, il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3), il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4), il Direttore della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica per la misura 1, il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni per la misura 20 parte domanda di aiuto e il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20 parte domanda di pagamento e il Direttore dell'Ufficio Organismo Pagatore Provinciale per il fondo FEAGA e FEASR. Il sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano ha il seguente indirizzo: <http://www.provincia.bz.it>.

### Diritti dell'interessato o della interessata

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (codice attuativo, fra le altre, della Direttiva 94/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) riconosce all'interessato o alla interessata numerosi diritti che invitiamo a considerare attentamente. Tra questi, Le ricordiamo di diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
  - a. dell'origine dei dati personali;
  - b. delle finalità e modalità del trattamento;
  - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
  - d. degli estremi identificativi del o della Titolare, dei e delle Responsabili e del rappresentante designato o della rappresentante designata;
  - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati;
3. ottenerne:
  - a. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi:
  - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati e delle interessate, è possibile scrivere a mezzo posta agli indirizzi (responsabili del trattamento):

- a) [natura.territorio@provincia.bz.it](mailto:natura.territorio@provincia.bz.it); [agricoltura@provincia.bz.it](mailto:agricoltura@provincia.bz.it); [foreste@provincia.bz.it](mailto:foreste@provincia.bz.it); [formazione-agricola@provincia.bz.it](mailto:formazione-agricola@provincia.bz.it); [finanze@provincia.bz.it](mailto:finanze@provincia.bz.it); [organismo\\_pagatore@provincia.bz.it](mailto:organismo_pagatore@provincia.bz.it).

Il o la richiedente prende atto che i dati saranno comunicati ad altri soggetti Titolari e Responsabili del trattamento (ad esempio, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di coordinamento come previsto dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013) per le finalità istituzionali previste per legge o regolamento. La presente informativa è valida anche per gli anni successivi

## INFORMATIONSBLETT ÜBER DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN gemäß Art. 13 des Legislativdekretes Nr. 196/2003

Das Legislativdekret Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex", sieht ein System zur Gewährleistung des Datenschutzes bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten vor. Nachfolgend wird erklärt, wie die von Ihnen erklärten Daten genutzt werden, und welche Rechte dem Empfänger oder der Empfängerin von Fördermitteln im Rahmen der gestellten Ansuchen bezogen auf dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft): Betriebsprämie und dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) zuerkannt werden.

### Zielsetzung der Datenverarbeitung:

Die Autonome Provinz Bozen informiert Sie, dass im Zuge der Abwicklung der institutionellen Tätigkeiten bei der Verwaltung der angegebenen Ansuchen laut Verordnungen (EU) Nr. 1305/2013 und Nr. 1307/2013 verschiedene personenbezogene Daten für folgende Zielsetzungen benötigt werden:

- a. Nutzung der Daten im Zusammenhang und zum Zweck der Verwaltung und Ausarbeitung der Informationen bezüglich des Betriebes des Antragstellers oder der Antragstellerin, eingeschlossen also die Datenerhebung und -speicherung im land- und forstwirtschaftlichen Informationssystem des Landes (LAFIS) für die Erstellung und Aktualisierung der Datenbank bezüglich der anagrafischen Daten der Betriebe, die Einreichung von Beihilfeansuchen, Auszahlung von Beiträgen, Prämien;
- b. Verwaltungskontrollen, Vor-Ort-Kontrollen und Handhabung von Streitfällen;
- c. Einhaltung der europäischen und der nationalen Vorschriften;
- d. Alle Verpflichtungen, die mit obigen Zielsetzungen im Zusammenhang stehen, einschließlich Anfragen zur Nutzung der Daten vonseiten anderer öffentlicher Verwaltungen, wie in den geltenden Gesetzesbestimmungen vorgesehen;
- e. Verwaltung der Zugriffsrechte zu den Diensten des LAFIS sowie Übermittlung von Mitteilungen bezüglich institutioneller Dienste eventuell auch über E-Mail.

### Modalität der Verarbeitung

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden direkt von Seiten des Antragstellers/der Antragstellerin oder über eine für die Annahme der Dokumentation in Papierformat und der elektronischen Übermittlung der Daten an das LAFIS bevollmächtigte Dienstleistungsstelle erworben.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels elektronischer (oder zumindest automatisierter) Ausarbeitung oder händisch, um die Vertraulichkeit und die Sicherheit der personenbezogenen Daten bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren zu sichern.

### Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten und Transparenz

Aus Gründen der Transparenz sind einige personenbezogene Daten gemäß den geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen veröffentlicht. Wird ein Ansuchen um Auszahlung gestellt, können einige personenbezogene Daten (also weder sensible Daten noch Gerichtsdaten) auf elektronischem Wege mitgeteilt und verbreitet werden, im Sinne der Bestimmungen, die eine Veröffentlichung der Empfänger und Empfängerinnen von Fördermitteln aus dem EGFL- und ELER-Fonds, sowie der von den Empfängern und den Empfängerinnen erhaltenen Beträge aus einem der beiden Fonds, über einen Zeitraum von 2 Jahren im jeweiligen Register der Begünstigten vorsehen (Ver. (EU) Nr. 908/2014, Art. 113 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000, L.G. Nr. 17/1993, DLH Nr. 21/1994). Zum Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft können personenbezogene Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Gemeinschaften und der Mitgliedstaaten verarbeitet werden (Art. 60 Ver. (EU) Nr. 908/2014). Die Daten werden dem nationalen Agrarinformationssystem (SIAN) zu Verfügung gestellt.

### Übermittlung der behandelten personenbezogenen Daten

Die Übermittlung der Daten ist für die Ausübung der verlangten Verwaltungstätigkeiten verpflichtend. Im Falle einer Verweigerung der Übermittlung der verlangten Daten können die eingereichten Ansuchen nicht abgewickelt werden. Der Großteil der gefragten Daten wird auch mittels Zugänge zu Daten anderer öffentlichen Verwaltungen überprüft. Unter den behandelten personenbezogenen Informationen können Gerichtsdaten gemäß Legislativdekret. Nr. 196/2003 enthalten sein.

### Inhaber und Inhaberinnen und Verantwortliche der Verarbeitung

Die Autonome Provinz Bozen mit Sitz im Silivius-Magnago-Platz 1, 39100 Bozen ist Inhaberin der Daten. Für die Datenverarbeitung bezüglich des ELER-Fonds sind der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19, der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3), der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4), der Direktor der Abteilung Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung für die Maßnahme 1, der Direktor des Ressorts für Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20 (Teil Beitragsansuchen) sowie der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20 (Teil Auszahlungsansuchen) und für den EGFL- und ELER-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle verantwortlich. Die Homepage der Autonome Provinz Bozen lautet: <http://www.provinz.bz.it>.

### Rechte der betroffenen Person

Der Art. 7 des Legislativdekretes Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex" (zur Durchführung unter anderem der Richtlinie 94/46/EG bezüglich des Schutzes der natürlichen Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr) erkennt der betroffenen Person zahlreiche Rechte an, die aufmerksam zu beachten sind. Unter diesen sind folgende Rechte besonders erwähnenswert:

1. Erhalt der Bestätigung von personenbezogenen Daten, auch falls diese noch nicht registriert sind, und deren Mitteilung in verständlichem Format;
2. Erhalt von:
  - a. Herkunft der personenbezogenen Daten;
  - b. Zweck und Modalität der Verarbeitung;
  - c. angewandte Kriterien falls die Verarbeitung in elektronischer Weise erfolgt;
  - d. Identifizierungsdaten des Eigentümers oder der Eigentümerin, der Verantwortlichen und des bevollmächtigten Vertreters oder der bevollmächtigten Vertreterin;
  - e. Rechtsträger und -trägerinnen, denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt, oder welche in ihrer Eigenschaft als Verantwortlicher/Verantwortliche oder als Beauftragter/Beauftragte in Kenntnis gesetzt werden können;
3. Erhalt von:
  - a. Aktualisierung, Richtigstellung oder bei Interesse Ergänzung der Daten;
  - b. Löschung, Umwandlung in anonymer Form oder Sperre der rechtswidrig behandelten Daten, inbegriffen jener Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke für die sie eingesammelt oder nachfolgend verarbeitet wurden, unnötig ist;
  - c. Bescheinigung, dass diejenigen, die Daten erhalten haben, über die Ausführungen von Buchstabe a) und b) auch bezüglich ihres Inhaltes in Kenntnis gesetzt worden sind, ausgenommen falls sich dies als unmöglich oder sichtlich zu aufwendig erweist;
4. Einspruch erheben:
  - a. bei rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung der eigenen personenbezogenen Daten, auch wenn sie zweckmäßig erhoben wurden;
  - b. gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für den Versand von Werbematerial, für den Direktverkauf oder für die Durchführung von Marktforschungen u.ä.

Bezüglich der Anwendung der Rechte der Betroffenen, können die für die Verarbeitung zuständigen Ämter unter folgenden Adressen kontaktiert werden: [natur.raum@provinz.bz.it](mailto:natur.raum@provinz.bz.it); [landwirtschaft@provinz.bz.it](mailto:landwirtschaft@provinz.bz.it); [forstwirtschaft@provinz.bz.it](mailto:forstwirtschaft@provinz.bz.it); [land-hausbildung@provinz.bz.it](mailto:land-hausbildung@provinz.bz.it); [finanzen@provinz.bz.it](mailto:finanzen@provinz.bz.it); [landeszahlstelle@provinz.bz.it](mailto:landeszahlstelle@provinz.bz.it).

Der Antragsteller/Die Antragstellerin nimmt Kenntnis, dass die Daten an andere Rechtsträger und -trägerinnen, Inhaber und Inhaberinnen sowie Verantwortliche der Verarbeitung (z.B. Agentur für die Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA) in ihrer Tätigkeit als Koordinierungsorgan laut Art. 7 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013) für die vom Gesetz bzw. der Verordnung vorgesehene institutionellen Zwecke übertragen werden. Das vorliegende Informationsschreiben wird auch für die folgenden Jahre gültig sein.

## 2. Dichiarazione doppi finanziamenti

Allegato 1 / Anhang 1

**Regolamento (UE) 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Provincia  
Autonoma di Bolzano 2014/2020**

**Verordnung (EU) 1305/2013 - Ländlicher Entwicklungsprogramm der Autonomen  
Provinz Bozen 2014-2020**

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten**

**Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di  
infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché  
la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione  
online**

**Untermaßnahme 7.3 „Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich  
ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur  
und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-  
Lösungen“**

### **Dichiarazione doppi finanziamenti** **Erklärung betreffend Doppelfinanzierungen**

Il sottoscritto,  
Der Unterfertigte,

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
Nachname \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**rappresentante legale del Comune di**  
**gesetzlicher Vertreter der Gemeinde** \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_  
Mit Sitz in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_  
In der Eigenschaft als \_\_\_\_\_

Dichiara  
Erklärt

di non aver presentato domanda di finanziamento ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica per la spesa prevista dalla presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali.

dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung ein Ansuchen um Beihilfe im Sinne von Beihilferegelungen auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene eingereicht wurde.

di aver presentato domanda di finanziamento pubblico per l'installazione di altre infrastrutture a banda larga "ultimo miglio" all'Amministrazione provinciale tramite il Fondo di rotazione provinciale.

dass die Gemeinde ein Beihilfeansuchen für eine öffentliche Unterstützung aus dem Landesrotationsfonds für die Schaffung von anderen Breitbandinfrastrukturen „letzte Meile“ bei der Landesverwaltung eingereicht hat.

Descrizione di progetto Beschreibung laut Projekt	Importo complessivo del progetto Gesamtbetrag laut Projekt

di aver presentato domanda di finanziamento pubblico per l'installazione di infrastrutture a banda larga tramite fondi europei (FESR).

dass die Gemeinde ein Beihilfeansuchen für eine öffentliche Unterstützung für die Schaffung von Breitbandinfrastrukturen durch europäische Fonds (EFRE) eingereicht hat.

Descrizione di progetto Beschreibung laut Projekt	Importo complessivo del progetto Gesamtbetrag laut Projekt

di non aver presentato domande di finanziamento pubblico per l'installazione di infrastrutture a banda larga.

dass die Gemeinde kein Beihilfeansuchen für eine öffentliche Unterstützung für die Schaffung von Breitbandinfrastrukturen eingereicht hat.

Firma/Unterschrift

Luogo e data  
Ort und Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### 3. Dichiarazione sostitutiva

Allegato 2 / Anhang 2

**Regolamento (UE) 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Provincia  
Autonoma di Bolzano 2014-2020**

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

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten**

**Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di  
infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché  
la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione  
online**

**Untermaßnahme 7.3 „Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich  
ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur  
und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-  
Lösungen“**

**Dichiarazione sostitutiva  
Ersatzerklärung**

Il /la sottoscritto/a,  
Der /die Unterfertigte,

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
Nachname \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**rappresentante legale del Comune di  
gesetzlicher Vertreter der Gemeinde** \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_  
Mit Sitz in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_  
In der Eigenschaft als \_\_\_\_\_

Dichiara  
Erklärt

di aver fornito all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura la seguente documentazione in occasione della presentazione di una precedente domanda d'aiuto per lo stesso progetto:

die folgenden Unterlagen mit einem vorigen Beitragsansuchen für dasselbe Projekt bei dem Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft eingereicht zu haben:

Progetto esecutivo  
Ausführungsprojekt

Titolo del progetto:

Projekttitel: \_\_\_\_\_

Progettista:

Projektant: \_\_\_\_\_

Delibera del Comune di approvazione del progetto esecutivo  
Beschluss der Gemeinde über die Genehmigung des Ausführungsprojektes

Delibera del Comune di approvazione del piano finanziario con descrizione delle modalità di finanziamento delle spese non ammissibili  
Beschluss der Gemeinde über die Genehmigung des Finanzierungsplanes samt Beschreibung der Finanzierung der nicht förderfähigen Kosten

Concessione edilizia / autorizzazione edilizia / autorizzazione di interventi non sostanziali nel paesaggio (Legge provinciale del 25 luglio 1970, n. 16)  
Baukonzession / Bauermächtigung / Ermächtigung für geringfügige Eingriffe in die Landschaft (sog. „Bagatelleingriffe“) (Landesgesetz vom 25. Juli 1970, Nr. 16)

Concessioni / autorizzazioni degli enti proprietari e privati  
Gewährungen / Ermächtigungen von Eigentümerkörperschaften und von Privaten

Luogo e data  
Ort und Datum \_\_\_\_\_

Il/ la dichiarante  
Der/die Erklärende

\_\_\_\_\_

#### 4. Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto

Prot. Nr. ....

Bolzano, .....

Redatto da: .....

Tel. 0471/4151 .....

[@provincia.bz.it](mailto:@provincia.bz.it) .....

[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it) .....

<p>(EU) Verordnung Nr. 1305/2013 vom 17.12.2013          Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020          Untermaßnahme 7.3 (VO (EU) Nr. 1305/2013 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)) - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen  <b>Projekt ELER Nr. 7.3/201X/XX – Projekt:</b></p> <p><b><u>Mitteilung betreffend Überprüfung der Zulässigkeit des Beihilfeansuchens</u></b></p>	<p>Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17.12.2013          Programma Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020</p> <p>Sottomisura 7.3 (Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c)) - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online  <b>Progetto FEASR n. 7.3/201X/XX – Progetto:</b></p> <p><b><u>Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria</u></b></p>
--	---

Sehr geehrter Herr/Frau,  
 Egregio signor/a,

<p>Hiermit teilen wir Ihnen mit, dass Ihr Ansuchen um Beihilfe im Sinne der Untermaßnahme 7.3 des Entwicklungsprogrammes für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, am XX/XX/201X mit der Nummer XXXXX protokolliert wurde.</p> <p>Der Verfahrensverantwortliche zur Überprüfung der Beitragszulässigkeit, im Sinne des L.G. vom 22.10.1993 Nr. 17, ist XXX, tel. 0471/41XXXX, E-Mail XXX@provincia.bz.it</p>	<p>Con la presente si comunica che la domanda di aiuto da Voi presentata ai sensi della misura 7.3 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano, è stata protocollata in data XX/XX/201X con numero di protocollo XXXXX.</p> <p>Ai fini dell'istruttoria per l'ammissione a contributo, ai sensi della Legge provinciale del 22.10.1993 n. 17, il responsabile del procedimento è XXX, tel. 0471/41XXXX, e-mail XXX@provincia.bz.it</p> <p>Da un primo esame della domanda si evince</p>
---	--

<p>Nach einer ersten Überprüfung wurde festgestellt, dass folgende Dokumente fehlen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li></ol> <p>Sofern sich herausstellen sollte, dass weitere Dokumente für die Bearbeitung des Gesuches erforderlich sind, können diese zu einem späteren Zeitpunkt eingefordert werden.</p> <p>Sie werden ersucht diese Unterlagen innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt dieses Schreibens nachzureichen. Mit begründetem Antrag kann um die Verlängerung um einem Monat angesucht werden, andernfalls verfällt das Ansuchen. Für die noch nicht begonnenen Arbeiten könnte in Folge ein neues Ansuchen eingereicht werden .</p> <p>Nach eingehender Überprüfung kann das Projekt voraussichtlich im XX/201X von der Kommission bewertet werden.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p style="text-align: center;">Der Amtrsdirektor - Dr. Paolo Fox -</p>	<p>che i seguenti documenti sono mancanti o incompleti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1</li><li>2.</li><li>3.</li></ol> <p>Qualora per le esigenze dell'istruttoria risultassero necessari, altri documenti potranno essere richiesti in seguito.</p> <p>Si prega gentilmente di provvedere ad inviare detti documenti entro due mesi dal ricevimento della presente comunicazione (un'eventuale proroga di un ulteriore mese potrà essere concessa per motivate ragioni). In caso contrario la domanda decadrà e dovrà essere ripresentata una nuova domanda per i lavori non ancora iniziati.</p> <p>Il progetto sarà esaminato ed eventualmente selezionato nel mese di XX/ 201X.</p> <p>Cordiali Saluti</p> <p style="text-align: center;">Il direttore d'ufficio - Dr. Paolo Fox -</p>
--	---

## 5. Parere tecnico del progetto esecutivo

### CARTA INTESATA UFFICIO INFRASTRUTTURE PER TELECOMUNICAZIONI

Parere tecnico in merito al progetto di realizzazione della rete d'accesso comunale in fibra ottica

#### Technisches Gutachten zum Projekt Glasfaserzugangnetz der Gemeinde

Opera: Bauvorhaben:	
Progettista: Projektant:	<b>Dr. Ing.</b>
Committente: Auftraggeber:	<b>Comune di Gemeinde</b>

#### STIMA DEI COSTI - KOSTENSCHÄTZUNG

Importo lavori €  
Betrag der Arbeiten

Oneri per la sicurezza €  
Kosten für die Sicherheit

**Importo totale dei lavori €**  
**Gesamtbetrag der Arbeiten**

#### Somme a disposizione dell'amministrazione Summe zur Verfügung der Verwaltung

Imprevisti €  
Unvorhergesehenes

I.V.A. imprevisti €  
Mwst. Unvorhergesehenes

Spese tecniche €  
Technische Spesen

I.V.A. spese tecniche €  
Mwst. Technische Spesen

I.V.A. 10% sull'importo contrattuale €  
10 % MwSt. auf dem vertragsgemäßen Betrag

**Importo totale delle somme a disposizione**  
**Gesamtbetrag der Summe zur Verfügung**

€

**Totale dell'opera**  
**Gesamtbetrag der Arbeiten**

€

**Osservazioni sulla documentazione:**  
**Bemerkungen zur Dokumentation:**

La documentazione tecnica è completa.  
Die vorgelegte technische Dokumentation ist vollständig.

**Osservazioni sulle soluzioni tecniche:**  
**Bemerkungen zu den technischen Lösungen:**

Le soluzioni tecniche sono idonee al tipo d'intervento da eseguire.  
Die technischen Lösungen sind für die durchzuführenden Eingriffe geeignet.

La posa delle fibre ottiche così come previsto in progetto permette di collegare \_\_\_\_ utenti.  
Die Verlegung der Glasfasern laut Projekt ermöglicht den Anschluss von \_\_\_\_ Anwendern.

**Osservazioni sui prezzi:**  
**Bemerkungen zu den Preisen:**

I prezzi unitari sono quelli del prezzario provinciale 201X.  
Per i costi presentati per i quali non sono disponibili prezzi unitari del prezzario in vigore, si allega la valutazione tecnica dei costi.  
Die Einheitspreise sind jene vom Richtspreisverzeichnis des Landes 201X.  
Für die Kosten, für die kein Einheitspreis vom Richtspreisverzeichnis verfügbar ist, wird die technische Kostenschätzung beigelegt.

Tutto ciò premesso, vista la documentazione presentata, il sottoscritto Direttore d'Ufficio esprime  
All dies vorausgeschickt, nach Einsicht der vorgelegten Dokumentation, erteilt der unterzeichnende Amtsdirektor ein

**PARERE POSITIVO**  
**POSITIVES GUTACHTEN**

sul progetto esecutivo "\_\_\_\_\_", presentato dal comune di \_\_\_\_\_  
zum Ausführungsprojekt „\_\_\_\_\_", das von der Gemeinde \_\_\_\_\_ eingereicht wurde.

## **VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ – Überprüfung der Bedingungen für die Förderfähigkeit**

### **Presentazione del Masterplan: Einreichung des Masterplans:**

Il Comune di \_\_\_\_\_ ha presentato il Masterplan per le infrastrutture a banda larga presso il presente ufficio in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Die Gemeinde \_\_\_\_\_ hat den Masterplan für die Breitbandinfrastruktur diesem Amt am \_\_/\_\_/\_\_\_\_ vorgelegt.

### **Esclusione doppi finanziamenti: Ausschluss der Mehrfachfinanzierungen:**

Il Comune di \_\_\_\_\_ non ha presentato domanda di finanziamento presso il Fondo di Rotazione per le opere contenute nel progetto esecutivo oggetto di valutazione.

Die Gemeinde \_\_\_\_\_ hat für die zur Bewertung eingereichten Arbeiten, wie sie im Ausführungsprojekt vorgesehen sind, kein Ansuchen um Finanzierung beim Rotationsfond gestellt.

Non è stata presentata domanda di finanziamento presso il FESR per le opere contenute nel progetto esecutivo oggetto di valutazione.

Für die im Ausführungsprojekt vorgesehenen Arbeiten wurde kein Ansuchen um Finanzierung aus dem EFRE gestellt.

### **Rispondenza delle opere contenute nel progetto esecutivo con gli obiettivi e le finalità del PSR:**

#### **Kohärenz der Arbeiten, wie sie im Ausführungsprojekt vorgesehen sind, mit den Zielen und den Zwecken des ELR:**

- coerenza con la Strategia italiana per la banda ultralarga  
Kohärenz mit dem italienischen strategischen Plan Ultrabreitbandnetz
- coerenza con l'Agenda Digitale della Provincia Autonoma di Bolzano  
Kohärenz mit der digitalen Agenda der Autonomen Provinz Bozen

Direttore d'Ufficio  
Amtsdirektor

Dr. Ing. Marco Springhetti

## 6. Relazione per la commissione selezione progetti

### PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE RIPARTIZIONE AGRICOLTURA

Programma di sviluppo rurale 2014-2020  
Regolamento UE n. 1305/2013

Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online

#### RELAZIONE PER LA COMMISSIONE SELEZIONE PROGETTI SELEZIONE MESE ANNO

#### PROGETTI PRESENTATI:

Nr. progetto	Beneficiario	Data protocollo domanda d'aiuto	Numero protocollo domanda d'aiuto	Titolo di progetto	Costi presentati

#### CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ:

- **Appartenenza del Comune ad una zona rurale di tipo D:**

Tutti i Comuni che hanno presentato domanda appartengono ad una zona rurale di tipo D;

- **Domande di finanziamento presso altri fondi:**

Nessuno dei Comuni richiedenti ha presentato domanda di finanziamento presso altri fondi (fondo di rotazione provinciale e FESR) per la spesa oggetto di domanda di contributo. (Vedi Parere tecnico fornito dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni);

- **Presentazione del Masterplan:**

Tutti i Comuni richiedenti hanno presentato il Masterplan per le infrastrutture a banda larga presso l'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni precedentemente alla data di presentazione della domanda d'aiuto. (Vedi parere tecnico fornito dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni);

- **Parere tecnico positivo dell'Ufficio infrastrutture per telecomunicazioni sul progetto esecutivo presentato:**



Sono state presentate XX domande d'aiuto con allegati XX progetti esecutivi.  
Dei XX progetti esecutivi presentati, XX progetti hanno ottenuto **parere tecnico positivo**.

I seguenti XX progetti hanno ottenuto **parere tecnico negativo** (Vedi Parere tecnico fornito dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni);

- **Numero progetto – Comune – Titolo di progetto**

**I Comuni di XXX non accedono alla fase di selezione.**

#### **CRITERI DI SELEZIONE:**

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

1	Proveis	1123	
2	Prettau	1035	
3	Altrei	1030	80
4	Laurein	1026	
5	Martell	1022	
6	Taufers im Münstertal	988	
7	Stilfs	984	
8	Moos in Passeier	982	
9	Mühlwald	948	
10	Truden	942	70
11	St.Pankraz	934	
12	U.L.Frau i.W.-St.Felix	933	
13	Ulten	914	
14	Gsies	912	
15	Tisens	910	
16	Graun im Vinschgau	899	
17	Hafling	898	
18	Sexten	897	
19	Prags	895	
20	Vöran	893	
21	Schnals	891	
22	Enneberg	889	60
23	Welschnofen	876	
24	Kastelbell-Tschars	876	
25	Glurns	874	
26	Riffian	874	
27	Aldein	866	
28	Barbian	857	
29	Jenesien	857	
30	Rodeneck	857	
31	Niederdorf	854	
32	Margreid an der Weinstraße	852	MEDIA COMUNI AMMESSI: 852
33	Ahrntal	851	
34	Rasen-Antholz	851	
35	St.Christina in Gröden	850	
36	Percha	846	
37	Lajen	845	
38	Schluderns	845	
39	Wolkenstein in Gröden	844	
40	Lüsen	843	
41	Tiers	840	
42	Villnöss	833	50
43	Laas	831	
44	Partschins	831	
45	Toblach	829	
46	Welsberg-Taisten	828	
47	Sarnal	826	
48	Feldthurns	826	
49	Kurtinig an der Weinstraße	826	
50	Innichen	825	
51	Tramin an der W.	823	
52	Wengen	821	
53	Montan	819	
54	Mölten	819	
55	St.Martin in Thurn	819	
56	Brenner	816	
57	St.Leonhard in Passeier	815	
58	Villanders	815	
59	Latsch	815	
60	Deutschnofen	814	
61	Gais	813	40
62	St.Ulrich	813	
63	Vintl	812	
64	Tirol	811	
65	Abtei	811	
66	Kurtatsch an der Weinstraße	808	
67	Olang	808	
68	Marling	807	

69	Pfitsch	807	
70	Terenten	802	
71	Mals	800	
72	Kastelruth	799	
73	Prad am Stilfser Joch	797	
74	Franzensfeste	797	
75	Corvara	796	
76	Karneid	795	
77	Schenna	792	
78	Kuens	791	
79	Freienfeld	789	30
80	Ritten	788	
81	St.Martin in Passeier	787	
82	Ratschings	787	
83	Waidbruck	784	
84	Völs am Schlern	774	
85	Kaltern an der Weinstraße	773	
86	Tscherms	772	
87	Klausen	764	
88	Sand in Taufers	755	
89	Schlanders	755	COMUNI AMMESSI
90	Südtirol	755	
91	Sterzing	754	
92	Kiens	753	
93	Pfalzen	752	
94	St.Lorenzen	749	
95	Plaus	747	
96	Nals	743	
97	Naturns	742	
98	Gargazon	737	
99	Terlan	735	
100	Andrian	731	
101	Branzoll	729	
102	Eppan an der W.	726	
103	Mühlbach	723	10
104	Algund	709	
105	Neumarkt	708	
106	Natz-Schabs	698	
107	Salurn	691	
108	Burgstall	691	
109	Lana	690	
110	Leifers	688	
111	Vahrn	680	
112	Brixen	663	
113	Meran	658	
114	Bruneck	645	
115	Auer	624	
116	Pfatten	622	
117	Bozen	560	

## 2) Applicazione dei criteri di selezione per la sottomisura 7.3:

### 1. Parametri socioeconomici:

Valutazione parametri socioeconomici	PUNTEGGIO
1-A Comuni con punteggio superiore o uguale a 1000	80
1-B Comuni con punteggio superiore o uguale a 900	70
1-C Comuni con punteggio superiore o uguale alla media dei punteggi dei Comuni ammessi (852)	60
1-D Comuni con punteggio superiore o uguale a 820	50
1-E Comuni con punteggio superiore o uguale a 800	40
1-F Comuni con punteggio superiore o uguale al punteggio provinciale (755)	30
1-G Comuni con punteggio inferiore al punteggio provinciale (755)	10
<b>PUNTEGGIO</b>	

Al fine dell'ammissibilità alla graduatoria le domande presentate devono conseguire un punteggio minimo di accesso pari a **30 punti**.

**Tutti i Comuni richiedenti hanno raggiunto il punteggio minimo di 30 punti.**

### 2. Numero allacciamenti:

A parità di punteggio per i parametri socioeconomici, viene data priorità ai Comuni con il maggior numero di allacciamenti previsti dal progetto esecutivo.

## FONDI DISPONIBILI

### Selezione mese/anno:

Per il periodo 201X- 201X viene messo a disposizione fino al XX% delle risorse per la sottomisura 7.3 per il periodo di programmazione 2014-2020;

Le domande di aiuto presentate sono selezionate fino a copertura della quota di budget disponibile;

In caso di esaurimento delle risorse messe a disposizione, le risorse mancanti sono reperibili dal budget della fase successiva, fino ad un massimo del 10% del costo complessivo dell'ultima domanda di aiuto selezionabile.

Budget totale sottomisura 7.3 (periodo di programmazione 2014-2020): €15.279.104,00

Risorse a disposizione periodo 201X-201X: (XX%) = €

Risorse già utilizzate in altri periodi di selezione: €

Risorse a disposizione per questa fase di selezione: €

### Calcolo provvisorio dei costi ai fini della selezione

	Comune	Punteggio selezione	Numero allacci	Numero domanda	Importo lavori ammessi	Imprevisti 3%	Spese tecniche 5%	Costi totali stimati	Contributo
<b>DOMANDE SELEZIONATE</b>									
									<b>TOTALE</b>
<b>DOMANDE NON SELEZIONATE</b>									

#### DOMANDE SELEZIONATE

In base alla tabella presentata sono selezionate per il periodo di selezione – mese/anno le seguenti domande d'aiuto:

1. Numero domanda - Comune

Il budget stimato corrispondente alle domande selezionate è pari a €

Le seguenti domande non sono selezionate per il periodo di selezione – mese/anno

1. numero domanda - Comune

**IL TECNICO INCARICATO (RELATORE)**

Bolzano,

## 7. Verbale della riunione della Commissione Selezione Progetti

### PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE RIPARTIZIONE AGRICOLTURA

#### Programma di sviluppo rurale 2014-2020 Regolamento UE n. 1305/2013

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di  
infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la  
fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online**

### Verbale della riunione della Commissione Selezione Progetti

Voto n.: **XX/201X**  
Seduta del **XX.XX.XXXX**

Sono presenti:

- XX – Presidente
- XX – Membro
- XX – Membro
- XX – Membro
- XX – Membro

Segretario/a :

Relatore:

**Richiedente:** Comune di

**Progetto:**

**Progettista:**

**Preventivo** - secondo il progetto

**Importo complessivo**                      Euro **XXX**

**Finanziamento:**

Provincia Autonoma di Bolzano - Ripartizione Agricoltura – PSR 2014 -2020 sottomisura 7.3

Vista ed esaminata la relazione redatta dal funzionario XXX;

Visti ed esaminati gli atti a corredo del progetto in oggetto;

Visti ed esaminati i criteri di selezione per la sottomisura 7.3 approvati dal Comitato di Sorveglianza in data 17 settembre 2015 e ultimamente modificati in data 10 giugno 2016;

Udito il relatore, la Commissione selezione progetti, a voti unanimi esprime

**parere favorevole**

al progetto in oggetto in linea qualitativa con un importo di Euro XXX e assegna XX punti (XXX allacciamenti) per la posizione in graduatoria.

La soglia minima di punteggio prevista dalla misura di 30 punti è stata raggiunta.

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

Vista la posizione in graduatoria e la disponibilità finanziaria il progetto è selezionato.

Bolzano il XXX

IL PRESIDENTE

LA SEGRETARIA

## 8. Comunicazione relativa alla mancata ammissione alla selezione della domanda d'aiuto

Prot. Nr. ....

Bolzano, .....

Redatto da:

Tel. 0471/4151

[@provincia.bz.it](mailto:@provincia.bz.it)

[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it)

<p>(EU) Verordnung Nr. 1305/2013 vom 17.12.2013 Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020</p> <p>Untermaßnahme 7.3 (VO (EU) Nr. 1305/2013 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)) - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</p> <p><b>Projekt ELER Nr. 7.3/2016/XX – Projekt:</b></p> <p><b><u>Mitteilung betreffend des Zugangs zur Auswahl des Beihilfeansuchens</u></b></p>	<p>Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17.12.2013 Programma Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020</p> <p>Sottomisura 7.3 (Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c)) - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</p> <p><b>Progetto FEASR n. 7.3/2016/XX – Progetto:</b></p> <p><b><u>Comunicazione relativa all'ammissione alla selezione della domanda d'aiuto</u></b></p>
--	---

Sehr geehrter Herr/Frau,  
Egregio signor/a,

<p>hiermit teilen wir Ihnen bezüglich Ihres Beihilfeansuchens, welches am 00.00.201X (Datum der Protokollierung) für die Gewährung eines Beitrags zur Realisierung des im Betreff genannten Projekts eingereicht wurde, mit, dass das Ausführungsprojekt kein positives</p>	<p>in relazione alla Sua domanda di aiuto presentata il 00.00.201X (data di protocollazione) per la concessione di un contributo per realizzazione del progetto di cui all'oggetto, Le comunichiamo che il progetto esecutivo presentato non ha</p>
---	---

<p>technisches Gutachten erhalten hat, Bedingung für die Zulässigkeit zur Auswahl: das Ansuchen hatte keinen Zugang zur Auswahlphase vom XX.XX.201X.</p> <p>Die antragstellenden Gemeinden, welche keinen Zugang zur Auswahl hatten, können innerhalb der nächsten Frist für die Antragstellung (ab XX.XX.XXXX bis XX.XX.XXXX) ein neues Beitragsansuchen einreichen.</p> <p>Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Verfahrensverantwortliche XXX, Tel. 0471 41XXXX, E-mail. <a href="mailto:XXXX@provincia.bz.it">XXXX@provincia.bz.it</a></p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>Der Abteilungsdirektor</p> <p>Dr. Martin Pazeller</p> <p>Anhang: Rangordnung</p>	<p>ottenuto parere tecnico positivo, condizione di ammissibilità alla selezione: la domanda non ha avuto accesso alla fase di selezione del XX.XX.201X.</p> <p>I Comuni richiedenti non ammessi alla selezione possono presentare una nuova domanda d'aiuto nel successivo periodo di raccolta delle domande (dal XX.XX.XXXX al XX.XX.XXXX).</p> <p>Per ulteriori informazioni può rivolgersi al tecnico addetto alla pratica XXX, tel. 0471 41XXXX mail <a href="mailto:XXXX@provincia.bz.it">XXXX@provincia.bz.it</a></p> <p>Cordiali saluti</p> <p>Il Direttore di Ripartizione</p> <p>Dr. Martin Pazeller</p> <p>Allegato: Graduatoria</p>
--	--



## 9. Comunicazione relativa alla selezione del progetto

Prot. Nr. ....

Bolzano, .....

Redatto da: .....

Tel. 0471/4151 .....

[@provincia.bz.it](mailto:@provincia.bz.it) .....

[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it) .....

<p>(EU) Verordnung Nr. 1305/2013 vom 17.12.2013          Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014/2020          Untermaßnahme 7.3 (VO (EU) Nr. 1305/2013 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)) - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</p> <p><b>Projekt ELER Nr. 7.3/2016/XX – Projekt:</b></p> <p><b><u>Mitteilung betreffend der Auswahl des Beihilfeansuchens</u></b></p>	<p>Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17.12.2013          Programma Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Bolzano 2014/2020</p> <p>Sottomisura 7.3 (Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c)) - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</p> <p><b>Progetto FEASR n. 7.3/2016/XX – Progetto:</b></p> <p><b><u>Comunicazione relativa alla selezione della domanda d'aiuto</u></b></p>
---	---

Sehr geehrter Herr,  
 Egregio signor,

<p>hiermit teilen wir Ihnen bezüglich Ihres Beihilfeansuchens, welches am 00.00.201X (Datum der Protokollierung) für die Gewährung eines Beitrags zur Realisierung des im Betreff genannten Projekts eingereicht wurde, mit, dass die Auswahlkommission am 00.00.201x unter Anwendung der vom Begleitausschuss genehmigten Auswahlkriterien, ein <b>positives/negatives</b> Gutachten zur Auswahl Ihres Ansuchens abgegeben hat.</p>	<p>in relazione alla Sua domanda di aiuto presentata il 00.00.201X (data di protocollazione) per la concessione di un contributo per realizzazione del progetto di cui all'oggetto, Le comuniciamo che la Commissione di selezione in data 00.00.201X ha dato parere <b>favorevole/negativo</b> alla selezione della Sua domanda, adottando i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.</p>
--	--

<p>Nach Einsichtnahme der Position in der Rangordnung und der zur Verfügung stehenden Finanzmittel, teilen wir Ihnen mit, dass das Ansuchen nicht/ausgewählt worden ist. Damit das Projekt mit Dekret zur Finanzierung zugelassen werden kann, bedarf es jedoch noch weiterer Prüfungen, insbesondere hinsichtlich der Angemessenheit der angesuchten Kosten.</p> <p>Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Verfahrensverantwortliche XXX, Tel. 0471 41XXXX, E-mail. <a href="mailto:XXX@provincia.bz.it">XXX@provincia.bz.it</a></p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>Der Abteilungsdirektor Dr. Martin Pazeller</p> <p>Anhang: Rangordnung</p>	<p>Vista la posizione in graduatoria e la disponibilità finanziaria si comunica che la domanda non/è stata selezionata. Per ammettere a finanziamento il progetto con decreto devono essere portate a termine tutte le ulteriori verifiche, in particolare sulla congruità della spesa presentata.</p> <p>Per ulteriori informazioni può rivolgersi al tecnico addetto alla pratica XXX, tel. 0471 41XXXX mail <a href="mailto:XXX@provincia.bz.it">XXX@provincia.bz.it</a></p> <p>Cordiali saluti</p> <p>Il Direttore di Ripartizione Dr. Martin Pazeller</p> <p>Allegato: Graduatoria</p>
---	---

## 10. Graduatoria delle domande

### Programma di sviluppo rurale 2014-2020 Regolamento (UE) 1305/2013

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali**  
**Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online**

**Graduatoria delle domande relative ai progetti valutati dalla Commissione di selezione nel mese di ..... in data XX.XX.XXXX.**

1. La tabella seguente riepiloga la situazione finanziaria riguardo alle domande finora presentate:

Misura PSR	Fondi stanziati con la fase 1 di presentazione (annualità 2015 + 2016)	Fondi già utilizzati per la fase 1 di presentazione (annualità 2015 + 2016)	Fondi necessari per la presente graduatoria	Fondi residui per la fase 1 di presentazione (annualità 2015 + 2016)
Sottomisura 7.3	€	€	€	

2. Le seguenti domande sono state selezionate e passano alla fase di verifica di ammissibilità.

Richiedente	Progetto	Punteggio	Posizione in graduatoria

3. Le seguenti domande hanno soddisfatto i criteri di ammissibilità alla selezione, ma non possono essere selezionate per mancanza di fondi.

Richiedente	Progetto	Punteggio	Posizione in graduatoria

4. Le seguenti domande non hanno ottenuto parere tecnico positivo per il progetto esecutivo (condizione di ammissibilità alla selezione):

Richiedente	Progetto	Punteggio	Posizione in graduatoria

5. Le seguenti domande non hanno raggiunto il punteggio minimo di 30 e pertanto non possono essere selezionate.

Richiedente	Progetto	Punteggio	Posizione in graduatoria

Per la Commissione di selezione dei progetti:  
Il Presidente

La Segretaria

## 11. Verbale di sopralluogo

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

**Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen**

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

- Erster Lokalaugenschein
- Lokalaugenschein für Variantenprojekt eingegangen in Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft am \_\_\_\_\_  
Prot. Nr. \_\_\_\_\_

**Projektnummer :**

**Antragsteller:**

**Projekttitel:**

Betreffend das am \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ vom oben genannten Antragsteller eingereichte Beihilfeansuchen hat der Sachbearbeiter/ die Sachbearbeiterin

\_\_\_\_\_ vom Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft 31.6 am \_\_\_\_\_ den Lokalaugenschein

- am Sitz des Gesuchsstellers

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

**Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online**

### VERBALE DI SOPRALLUOGO ai sensi dell'art. 48 del Reg.(UE) 809/2014

- Primo sopralluogo
- Sopralluogo in caso di variante presentata all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura in data \_\_\_\_\_  
Prot. n. \_\_\_\_\_

**N. progetto:**

**Beneficiario:**

**Titolo del progetto:**

Vista la domanda di aiuto, presentata in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ dal beneficiario sopraindicato, il funzionario

\_\_\_\_\_ dell'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura, in data \_\_\_\_\_ ha effettuato il sopralluogo:

am Standort der Arbeiten

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

durchgeführt.

Der Lokalaugenschein wurde in Anwesenheit

des Vertreters der Gemeinde:

Herr/Frau \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in der Eigenschaft als

\_\_\_\_\_

des Projektanten: Herr/Frau

\_\_\_\_\_

durchgeführt.

Der Lokalaugenschein wurde mittels

\_\_\_\_\_ am \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

angekündigt.

Aus dem Lokalaugenschein geht hervor, dass die geplanten Arbeiten:

nicht begonnen wurden;

begonnen wurden

Wie in der Erklärung der Bauleitung für die Gemeinde, betreffend den Beginn der Arbeiten ersichtlich, haben die Projektarbeiten am XX.YY.201Z begonnen: in diesem Sinne vor/nach der Protokollierung des Beitragsansuchens (XX.YY.201Z).

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Einreichung einer wesentlichen Variante:

presso la sede del beneficiario

nel luogo di esecuzione dei lavori

all'indirizzo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sopralluogo è avvenuto in presenza

del rappresentante del Comune: sig./a

\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

del progettista: sig./a

\_\_\_\_\_

Il sopralluogo è stato comunicato per

\_\_\_\_\_ in data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Dal sopralluogo è emerso che i lavori previsti dal progetto:

non sono iniziati;

sono in corso di esecuzione

Come risulta dalla dichiarazione della D.L. di inizio lavori per il Comune, i lavori di progetto sono iniziati in data XX.YY.201Z; quindi (successivamente/precedentemente) alla data di protocollazione della domanda di aiuto (XX.YY.201Z).

Note:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Presentazione di una variante sostanziale:

sì

no

ja  nein

Falls ja:

- die von der Variante betroffenen Arbeiten wurden noch nicht begonnen
- folgende Arbeiten, betreffend die Variante, wurden bereits durchgeführt und diesbezügliche Kosten sind bei der nächsten Liquidierung abzuziehen:

---

---

---

Ergebnis des Lokalaugenscheines:

- POSITIV
- NEGATIV

BEMERKUNGEN:

---

---

---

Im Falle eines negativen Ergebnisses dieses Protokoll wird am \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in zweifacher Ausführung verfasst, von denen eine

- mittels Einschreiben mit R.A. oder PEC übermittelt wird
- der beim Lokalaugenschein anwesenden Person übergeben wird.

Unterschrift \_\_\_\_\_ für \_\_\_\_\_ den Erhalt \_\_\_\_\_

Datum / data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visto – Il superiore

Se sì:

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

---

---

---

Il sopralluogo ha dato esito:

- POSITIVO
- NEGATIVO

NOTE:

---

---

---

In caso di esito negativo il presente verbale viene redatto in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in duplice copia, una delle quali viene trasmessa al beneficiario tramite:

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

Firma \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ la consegna \_\_\_\_\_

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

---

## 12. Relazione istruttoria domanda di aiuto

### Programma di sviluppo rurale 2014-2020 Regolamento (UE) 1305/2013

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di  
infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la  
fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online**

### RELAZIONE ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO

<b>Committente</b>	Indicare la denominazione del beneficiario
<b>Rappresentante legale</b>	Indicare il rappresentante legale
<b>CUAA (codice fiscale)</b>	Indicare il codice fiscale
<b>Titolo del progetto / Opere</b>	Indicare il titolo del progetto
<b>Progettista</b>	Indicare il nome del progettista
<b>Data del progetto</b>	Indicare la data del progetto
<b>Data di protocollo</b>	Indicare la data del protocollo della domanda di aiuto
<b>Numero di domanda</b>	Indicare il numero di protocollo della domanda di aiuto
<b>Numero progressivo di progetto per il beneficiario</b>	Indicare il numero di progetto continuo della domanda di aiuto per la sottomisura 7.3
<b>CUP</b>	Indicare il numero CUP del progetto
<b>Indicazioni generali sul sopralluogo - Data del sopralluogo</b>	Il giorno <u>XX.YY.201Z</u> è stato eseguito dal sottoscritto un sopralluogo con il progettista / direttore / rappresentante del comune (indicare le persone presenti al momento del sopralluogo). Al momento del sopralluogo i lavori previsti dal progetto non erano ancora iniziati / erano già in corso di esecuzione (scegliere tra le due ipotesi). (In caso i lavori siano già iniziati). Come risulta dalla dichiarazione della D.L. e dalla comunicazione di inizio lavori al Comune, i lavori di progetto sono iniziati in data <u>XX.YY.201Z</u> ; quindi successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto ( <u>XX.YY.201Z</u> ).
<b>Data inizio lavori</b>	Indicare l'inizio lavori
<b>Presunta data fine lavori</b>	Indicare la presunta data fine lavori
<b>Preventivo</b>	Come presentato dal progettista e controllato dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni e da questo ufficio (tab. 1)
<b>Finanziamento</b>	Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR/ELR 2014/2020 - sottomisura 7.3 –



	<p>Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online; Contributo in conto capitale del 100,00%, così ripartito (sul totale pubblico):</p> <table border="1" data-bbox="652 412 1225 512"> <tr> <td>UE: 43,12%</td> </tr> <tr> <td>Stato Italiano: 39,816%</td> </tr> <tr> <td>Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%</td> </tr> </table>	UE: 43,12%	Stato Italiano: 39,816%	Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%
UE: 43,12%				
Stato Italiano: 39,816%				
Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%				
<p style="text-align: center;"><b>Documenti</b></p>	<p><b>Documenti relativi al richiedente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia della carta d'identità del rappresentante legale;</li> <li>- Dichiarazione doppi finanziamenti;</li> <li>- DURC (viene richiesto da parte dell'ufficio);</li> </ul> <p><b>Documenti allegati relativi al progetto presentato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto esecutivo <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Relazione tecnica;</li> <li>2. Planimetrie di progetto (corografia, estratto mappa, estratto del PUC, planimetrie degli scavi, planimetrie per la posa dei cavi, schemi di posa, ecc.);</li> <li>3. Sezioni di progetto e particolari costruttivi;</li> <li>4. Computo metrico o computo metrico estimativo,</li> <li>5. Stima dei costi;</li> <li>6. Elenco prestazioni (testo breve);</li> <li>7. Elenco prestazioni (testo esteso);</li> <li>8. Capitolato speciale d'appalto (Ia e IIa parte);</li> <li>9. Piano di sicurezza</li> </ul> </li> <li>- Delibera del Comune di approvazione del progetto esecutivo con descrizione delle modalità di finanziamento dei costi non ammissibili e approvazione del relativo piano finanziario;</li> <li>- Concessione edilizia o autorizzazione edilizia o autorizzazione di interventi non sostanziali nel paesaggio (Legge provinciale del 25 luglio 1970, n. 16)</li> <li>- Concessioni/autorizzazioni degli enti proprietari e privati</li> </ul>			

## 1) presentazione del progetto:

### A) Modalità di finanziamento del progetto:

Le opere di progetto proposte dal richiedente sono finanziate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2015) 3528 del 26 maggio 2015 e con successiva Decisione C (2016) 430 del 22/01/2016 e dalla Giunta Provinciale con Delibera n. 727 del 16.06.2015. Il PSR prevede alla sottomisura 7.3 interventi finalizzati all'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga. Il contributo pubblico complessivo previsto ammonta al 100,00% delle spese ammissibili; le quote di cofinanziamento dell'Unione europea, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano sono, rispetto alla spesa pubblica totale, rispettivamente il 43,12%, il 39,816% e il 17,064%.

B) Verifica dei requisiti di ammissibilità al finanziamento del progetto:

1) Requisiti del beneficiario:

Requisiti	Si / No	Note e spiegazioni
1) Essere un Comune della Provincia Autonoma di Bolzano, appartenente a zone rurali di tipo D.		Verifica delle caratteristiche del richiedente
2) Il Comune richiedente deve aver già presentato il Masterplan all'Amministrazione provinciale		Verifica del parere tecnico fornito dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni
3) Il beneficiario dichiara di non aver beneficiato né di voler beneficiare per l'esecuzione delle opere e degli acquisti di cui al progetto di alcun altro contributo o credito agevolato da parte di altre amministrazioni pubbliche		Verifica del parere tecnico fornito dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni (vedi anche allegato 2 della domanda d'aiuto)
4) Il beneficiario non ha presentato altre domande d'aiuto per la sottomisura 7.3 nel periodo 2014-2020 che siano state selezionate e ammesse all'aiuto		Verifica della lista dei Comuni selezionati e ammessi a finanziamento nelle precedenti selezioni

2) Requisiti del progetto:

Requisiti del progetto	Si / No n.p.	Note e spiegazioni
1) La tipologia delle operazioni previste deve fare riferimento all'articolo 20, paragrafo 1 lettera (c) del Regolamento (UE) del Consiglio n. 1305/2013		Verifica e analisi della documentazione tecnica allegata al progetto
2) La tipologia delle operazioni previste deve prevedere investimenti materiali		Verifica e analisi della documentazione tecnica allegata al progetto
3) Il progetto esecutivo deve avere ottenuto parere positivo da parte dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni		Verifica del parere tecnico rilasciato dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni
4) Il progetto è stato selezionato in data..... ed è presente in graduatoria del ..... posizione nr. ....		Verifica verbale della Commissione Selezione Progetti e graduatoria

C) Verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici:

Viene verificato il rispetto della normativa generale sugli appalti (check list Affidamento di lavori, servizi, forniture) qualora al momento dell'approvazione della domanda d'aiuto siano già state messe in atto dal beneficiario procedure di assegnazione di incarichi per lavori, servizi o forniture soggette a finanziamento.

D) Verifica del rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato:

Il sostegno è concesso ai sensi del Regime di aiuto n. SA.45962 (2016/X) del 13/07/2016 "Criteri per la concessione di aiuti per agevolare gli investimenti per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga". La delibera della Giunta provinciale n. 1223 del 8 novembre 2016 contiene l'approvazione dei criteri per la concessione di aiuti nell'ambito della sottomisura 7.3 del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020 in conformità con il regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno.

Ai sensi del regolamento sulla disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, l'Autorità di gestione ha provveduto alla registrazione del regime di aiuto e, prima della concessione dell'aiuto, otterrà tramite la procedura informatica, disponibile sul sito web del registro, un codice COR che verrà riportato nel relativo atto di concessione per ogni aiuto individuale.

**2) Descrizione del progetto:**

A) Preventivo di spesa presentato:

Il preventivo presentato è riportato nella seguente tabella:

**TABELLA 1: Preventivo presentato**

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

	<b>LAVORI NETTO</b>	<b>IVA LAVORI (10%)</b>	<b>IMPREVISTI</b>	<b>IVA IMPREVISTI (10%)</b>	<b>SPESE GENERALI</b>	<b>IVA SPESE GENERALI (22%)</b>	<b>ALTRE SPESE</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
<b>TOTALE</b>								

B) Generalità

Beneficiario:  
Comune richiedente

C) Descrizione dei lavori:

Il progetto prevede (*descrizione delle opere che si intendono realizzare*):

- ;
- ;
- .

D) Analisi della congruità dei costi di progetto:

- Congruietà dei prezzi unitari: sono stati verificati i singoli prezzi unitari delle opere finanziate nel prezzario ufficiale di riferimento per le opere civili non edili, approvato dalla Giunta della Provincia Autonoma di Bolzano. In caso di mancanza di indicazioni nel prezzario, la ragionevolezza di tali costi è comprovata da una valutazione tecnica svolta dal Direttore dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni, in qualità di tecnico esperto.

E) Determinazione della spesa ammissibile

- Spese tecniche: le spese generali riconosciute sono il 5,0% della spesa ammessa per i lavori (vedi procedura scritta del Comitato di Sorveglianza del 9 luglio 2015)
- Imprevisti: gli imprevisti riconosciuti sono il 3% calcolato sulla spesa ammessa per i lavori (vedi documento del Comitato di Sorveglianza del 17 settembre 2015).
- Contributo massimo per beneficiario e per domanda d'aiuto: l'importo del contributo approvato non supera il limite per domanda d'aiuto di 1 milione €.
- Costi non ammissibili:
  - i costi sostenuti per la stesura del Masterplan;
  - i costi sostenuti per l'elaborazione del progetto esecutivo;
  - i costi sostenuti per l'acquisto di impianti e attrezzature usate;
  - l'IVA;
  - altre imposte e tasse;
  - gli oneri riconducibili a revisioni di prezzi o addizionali per l'inflazione.

La tabella 2 indica in sintesi il preventivo approvato:

<b>TABELLA 2: Preventivo approvato</b>				
<b>BENEFICIARIO</b>				
	<b>LAVORI NETTO</b>	<b>IMPREVISTI FINO AL 3% DEI LAVORI</b>	<b>SPESE GENERALI 5% DEI LAVORI</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
				<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>e in cifra tonda: 0,00</b>

F) Preventivo approvato e ammesso:

Il preventivo netto di spesa ammesso viene ridotto da € 0.000.000,00 a € 0.000.000,00.

Come indicato nella tabella 2, sono stati corretti alcuni prezzi unitari dopo la verifica con il prezzario della Provincia autonoma di Bolzano.

Spese non ammesse o ridotte:

- Tipo di spesa – importo - motivazione

**3) Conclusioni:**

Complessivamente il preventivo viene ridotto a 0.000.000,00 €

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

Pertanto, viste anche le autorizzazioni rilasciate dagli Enti competenti per materia e territorio, si esprime

**PARERE FAVOREVOLE / NEGATIVO**

all'approvazione del progetto complessivamente per l'importo di 0.000.000,00 € suddiviso secondo il riepilogo generale della tabella seguente:

1	TOTALE LAVORI NETTO	€	
2	IMPREVISTI FINO AL 3%	€	
3	SPESE GENERALI FINO AL 5%	€	
4	TOTALE GENERALE	€	
		€	
6	CONTRIBUTO TOTALE XX,0% (100,00%)	€	
7	QUOTA EU 43,12 %	€	
8	QUOTA STATO 39,816 %	€	
9	QUOTA P. A. BZ 17,064 %	€	

Dovranno essere rispettate le eventuali prescrizioni contenute nei pareri rilasciati dagli enti pubblici competenti.

**IL TECNICO INCARICATO**

Visto:

**IL DIRETTORE D'UFFICIO**

Bolzano, XX.YY.201Z

### 13. Comunicazione relativa alla concessione dell'aiuto

Prot. Nr. ....

Bolzano, .....

Redatto da: .....

Tel. 0471/4151  
[@provincia.bz.it](mailto:@provincia.bz.it)  
[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it)

<p>Verordnung EU Nr. 1305/2013 – Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014-2020</p> <p><b>Projekt Nr. 7.3/20XX/XX</b> <b>Dekret vom XX.XX.20.XX Nr. XXXX</b></p> <p>Untermaßnahme 7.3 (VO (EU) Nr. 1305/2013 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)) - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</p> <p><b>Mitteilung über die Gewährung der Beihilfe</b></p>	<p>Regolamento UE n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale per la Provincia Autonoma di Bolzano 2014-2020</p> <p><b>Progetto n. 7.3/20XX/XX</b> <b>Decreto del 00.00.200X n. XXXX</b></p> <p>Sottomisura 7.3 (Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c)) - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</p> <p><b>Comunicazione relativa alla concessione del contributo</b></p>
--	---

Egregio signore /Gentile signora .....,  
Sehr geehrter Herr /Sehr geehrte Frau .....

<p>hiermit teilen wir Ihnen betreffend Ihr Beihilfeansuchen vom xx.xx.20xx (Datum der Protokollierung) über die Gewährung eines Beitrags für das im Betreff genannte Projekt, welches von der Auswahlkommission am xx.xx.20xx unter Anwendung der vom Begleitausschuss festgelegten Auswahlkriterien positiv bewertet wurde, mit, dass:</p> <p>- die Fachkommission am XX.XX.20XX</p>	<p>in relazione alla Sua domanda di aiuto presentata il XX.XX.20XX (data di protocollazione), in merito alla concessione di un contributo per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, selezionata in data 00.00.201X dalla Commissione di selezione, adottando i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, Le comunichiamo che:</p> <p>- la Commissione Tecnica provinciale ai sensi della Legge Provinciale 19.11.1993, n. 23 ha</p>
---	--

<p>gemäß Landesgesetz vom 19.11.1993, Nr. 23 eine positive Stellungnahme in Bezug auf technisch-ökonomische Aspekte zu Ihrem Beihilfeansuchen abgegeben hat;</p> <p>- Ihr Ansuchen mit Dekret des Direktors der Abteilung n. xxxx vom xx.xx.20xx mit einem Verlustbeitrag von Euro 0.000.000,00 genehmigt wurde. Dies entspricht xx % des zugelassenen Betrags von € 0.000.000,0.</p> <p>Der gewährte Beitrag von Euro 0.000.000,00 entstammt der finanziellen Beteiligung der folgenden drei öffentlichen Körperschaften:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 43,12 % Europäische Union, vom ELER gewährter Beitrag;</li> <li>2. 39,816 % vom italienischen Staat gewährter Beitrag</li> <li>3. 17,064 % von der Autonomen Provinz gewährter Beitrag</li> </ol> <p>Die finanziellen Anteile von EU, Staat und Autonomer Provinz Bozen für die Auszahlung des Beitrages an den Begünstigten werden der Landeszahlstelle bereitgestellt.</p> <p>Die für die Bearbeitung der Zahlungsanträge befugten Amt der Landesverwaltung bereitet die Listen für die Auszahlung der Vorschüsse, Teilabrechnungen und Endabrechnung in Bezug auf die im Beitragsansuchen genannten Arbeiten vor und beantragen die Auszahlung des Beitrags seitens der Landeszahlstelle. Für die Einreichung der Zahlungsanträge, Vorschüsse, Teilabrechnungen oder Endabrechnungen wird empfohlen sich mit den zuständigen Mitarbeitern des Amtes für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft in Verbindung zu setzen.</p> <p>Die Kosten des genehmigten Projektes sind förderfähig sofern diese nach dem 22. Juli 2014 sowie nach dem Datum der Protokollierung Ihres Beitragsansuchens entstanden sind (xx.xx.2xxx).</p> <p><u>Jede Projektänderung oder Variante muss im Voraus dem zuständigen Amt mitgeteilt werden. Die wesentlichen Varianten müssen vor Beginn der Arbeiten genehmigt werden.</u></p>	<p>espresso parere favorevole in linea tecnico-economica alla Sua domanda in data XX.XX.20XX;</p> <p>- la Sua domanda è stata approvata con Decreto del Direttore di Ripartizione n. xxxx del xx.xx.20xx con un contributo a fondo perduto di Euro 0.000.000,00, pari al xx % della spesa ammessa di Euro 0.000.000,00.</p> <p>Il contributo di Euro 0.000.000,00 è concesso con la partecipazione finanziaria dei seguenti tre enti pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 43,12 % Unione Europea: contributo concesso dal FEASR;</li> <li>2. 39,816 % Stato Italiano</li> <li>3. 17,064 % Provincia Autonoma di Bolzano</li> </ol> <p>Le quote di finanziamento dell'Unione Europea, dello Stato Italiano e della Provincia Autonoma di Bolzano vengono messe a disposizione dell'Organismo Pagatore Provinciale che eroga i contributi direttamente ai beneficiari finali.</p> <p>L'Ufficio istruttore dell'Amministrazione Provinciale delegati della gestione della domande di pagamento preparano le liste di liquidazione per anticipi, stati d'avanzamento o saldi finali relativi ai lavori oggetto della domanda di aiuto e richiedono l'erogazione del contributo da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale. Per la presentazione di domande di pagamento per anticipi, stati d'avanzamento o saldi finali si raccomanda di mettersi in contatto con i funzionari dell'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura.</p> <p>Le spese inerenti al progetto approvato sono ammissibili se sostenute dopo il 22 luglio 2014 e successivamente alla data di protocollazione della Sua domanda di aiuto (00.00.2xxx).</p> <p><u>Ogni variazione del progetto o variante deve essere preventivamente comunicata all'ufficio istruttore. Le varianti sostanziali devono essere autorizzate prima di iniziare i lavori.</u></p>
--	---

<p>Die Ausführung der Arbeiten erfolgt im Einklang mit dem genehmigten Projekt und falls erforderlich gemäß der von Amts wegen vorgegebenen technischen Änderungen.</p>	<p>L'esecuzione dei lavori deve attenersi al progetto approvato, e se pertinente, secondo le variazioni tecniche prescritte d'ufficio.</p>
<p>Der Auftraggeber haftet für eventuell verursachte Schäden an Personen, öffentlichem oder privatem Eigentum während der Realisierung der Arbeiten und nach Fertigstellung derselben. Die Landesverwaltung ist ausdrücklich von jeglicher Haftung enthoben.</p>	<p>Il committente è responsabile di eventuali danni recati a persone e a proprietà pubblica o privata durante la fase di realizzazione dei lavori e dopo l'ultimazione delle opere. L'Amministrazione provinciale è in ogni caso esentata da qualsiasi responsabilità.</p>
<p>Für die Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse bei Zahlungen im Zusammenhang mit dem Projekt muss der einheitliche Projektcode (CUP), welcher für das Ansuchen eingeholt wurde, <u>auf allen Rechnungen und Zahlungen.</u></p>	<p>In termini di tracciabilità dei pagamenti inerenti al progetto, il codice unico di progetto – CUP creato per la domanda deve essere <u>inserito sulle relative fatture e pagamenti.</u></p>
<p>Das ausgeführte Projekt muss die geltenden Bestimmungen und Anforderungen der Europäischen Union für die Art der Investition einhalten. Daher sind die notwendigen Genehmigungen für den Bau (Baugenehmigung, Benutzungsgenehmigung).</p>	<p>Il progetto realizzato deve rispettare le norme e i requisiti dell'Unione Europea vigenti per la tipologia di investimento da realizzare e pertanto devono essere allegate le autorizzazioni necessarie per i lavori edili (concessione edilizia).</p>
<p>Die Projektarbeiten sind <b>innerhalb von 24 Monaten</b> ab Datum des Dekrets über die Beitragsgewährung abzuschließen. In begründeten Fällen wird dem Antragsteller eine Verlängerung gewährt.</p>	<p>Le opere oggetto del progetto devono essere realizzate <b>entro 24 mesi</b> dalla data del Decreto di approvazione del contributo. Una proroga del termine può essere concessa su richiesta motivata del richiedente.</p>
<p>Bedingung für die Auszahlung eines Vorschusses ist die Einreichung eines Beschlusses der Gemeinde, welcher einer Bankgarantie gleichgestellt ist. Als Grundlage für die Berechnung des Vorschusses nimmt man Bezug auf den Betrag des registrierten Werkvertrags, der nach der Auftragsvergabe festgestellt wird. Dieser Betrag wird im Sinne der Vorschussberechnung zusätzlich auf 85% reduziert, um bei der Endabrechnung eine etwaige Rückforderung von angereiften Zinsen, aufgrund eines eventuellen erhöhten ausgezahlten Vorschussbetrages, zu vermeiden. Der Vorschuss beträgt 50% dieses errechneten Betrags.</p>	<p>L'erogazione di un anticipo è possibile, previa presentazione di una delibera comunale, equivalente alla garanzia bancaria. Il calcolo dell'anticipo si basa sull'importo del contratto d'appalto registrato. Tale importo viene ulteriormente ridotto all' 85% per evitare un eventuale recupero degli interessi maturati sull'anticipo erogato in eccesso in sede di rendicontazione finale. L'anticipo corrisponde al 50% di tale importo calcolato.</p>
<p>Wird im Zuge der Überprüfung des Ansuchens um Endauszahlung zwischen angesuchten und anerkannten Betrag eine Differenz festgestellt, die mehr als 10 % beträgt, wird für den festgestellten Betrag eine</p>	<p>Se in fase di verifica della domanda di pagamento finale si riscontra una differenza fra l'importo richiesto e l'importo accertato sulla base delle verifiche superiore al 10%, si applica una sanzione amministrativa</p>



<p>Verwaltungssanktion verhängt. Der Sanktionsbetrag beläuft sich auf die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen, geht jedoch nicht über eine vollständige Rücknahme der Unterstützung hinaus. (VO EU Nr. 809/2014 Art. 63, Abs. 1).</p>	<p>all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. (Reg. UE n. 809/2014 art. 63 comma 1).</p>
<p>Um die Bevölkerung verstärkt dafür zu sensibilisieren, welche Rolle die Europäische Union für die finanzierten Maßnahmen spielt, muss diese über die finanzielle Beteiligung der EU am Projekt informiert werden. Hinweisschilder auf der Baustelle müssen in der Bauphase auf die Kofinanzierung aufmerksam machen. Nach Abschluss der Arbeiten müssen eigene Infotafeln an einer gut sichtbaren Stelle des Gebäudes angebracht werden. Alle wesentlichen Details zu Information, Veröffentlichung sowie die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen sind im Anhang XII der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, im Art. 13 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 808/2014 und in den vom Ministerium für Landwirtschaft, Nahrungsmittel und Forstwirtschaft veröffentlichten Leitlinien über die Anerkennung der Spesen im Rahmen des Ländlichen Entwicklungsprogramms 2014-2020 enthalten.</p>	<p>Per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, esso deve essere informato sulla partecipazione finanziaria al progetto da parte dell'Unione Europa. Durante la fase di esecuzione dei lavori, cartelli informativi esposti direttamente in cantiere, devono indicare il cofinanziamento dell'UE. Dopo l'ultimazione dei lavori una targa informativa deve essere posta sulle opere finanziate, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Il dettaglio sugli obblighi in termini d'informazione e pubblicità e le rispettive disposizioni normative fanno riferimento all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 pubblicate dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.</p>
<p>Mit freundlichen Grüßen</p>	<p>Cordiali saluti</p>
<p>Der Abteilungsdirektor für Landwirtschaft</p>	<p>Il direttore della Ripartizione Agricoltura</p>
<p>Anlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitaler Ordner der Vorlagen für Vorschuss, bzw. Teil/Endabrechnung;</li> <li>• Logos für die Hinweisschilder betreffend die Finanzierung;</li> <li>• Prüfbericht Beitragsgesuch</li> <li>• Positives Gutachten von der Fachkommission</li> </ul>	<p>Allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• File digitale con i moduli necessari per la liquidazione del contributo;</li> <li>• Logo per i cartelli informativi concernente il finanziamento;</li> <li>• Relazione istruttoria domanda di aiuto</li> <li>• Parere favorevole della commissione tecnica</li> </ul>
<p>Weitere Infos unter dem Link:</p>	<p>Altre informazioni sotto il link:</p>
<p><a href="http://www.provinz.bz.it/land-forstwirtschaft/landwirtschaft/entwicklungsprogramm-elr/entwicklungsprogramm-2014-2020-untermassnahmen.asp">http://www.provinz.bz.it/land-forstwirtschaft/landwirtschaft/entwicklungsprogramm-elr/entwicklungsprogramm-2014-2020-untermassnahmen.asp</a></p>	

## 14. Domanda di pagamento anticipi

<b>Gesuchsnummer</b> <b>Numero domanda</b>   _   _   _   _   _   _   _	<b>Code</b>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) Brennerstraße 6 39100 BOZEN  Tel. 0471 / 415161 Fax 0471 / 415164  <a href="mailto:landwirtschaft.eu@provinz.bz.it">landwirtschaft.eu@provinz.bz.it</a> <a href="http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft">www.provinz.bz.it/landwirtschaft</a>	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura (31.6) Via Brennero 6 39100 BOLZANO  tel. 0471 / 415161 fax 0471 / 415164  <a href="mailto:agricoltura.ue@provincia.bz.it">agricoltura.ue@provincia.bz.it</a> <a href="http://www.provincia.bz.it/Agricoltura">www.provincia.bz.it/Agricoltura</a>
<b>Protokoll</b> (dem Amt vorbehalten) <b>Protocollo</b> (riservato all'ufficio)			

<p><b>Auszahlungsansuchen für einen Vorschuss im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) der EU-VO Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme 7 – Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Domanda di pagamento di un anticipo ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 20, paragrafo 1, lettera (c) del Reg. (UE) n. 1305/2013</b></p> <p><b>misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 – Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>
---	--

### A. Antragsteller / Richiedente

Gemeinde Comune	.....		
Adresse Indirizzo	Str. Via	.....	Nr. n.
Gemeinde Comune	PLZ CAP	.....	Prov. Prov.
Steuernummer (CUAA) Codice fiscale (CUAA)	.....		
MwSt.-Nr. Partita IVA	.....		
Email - PEC	.....		
Email	Telefonnummer Telefono		



## E. Allegati / Anhänge

<input type="checkbox"/> Fotokopie des gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters;	<input type="checkbox"/> Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
<input type="checkbox"/> Protokoll über Arbeitsübergabe	<input type="checkbox"/> Verbale consegna dei lavori;
<input type="checkbox"/> Registrierte Verträge für die finanzierten Bauarbeiten;	<input type="checkbox"/> Contratti d'appalto registrati per i lavori finanziati;
<input type="checkbox"/> Von der antragstellenden Gemeinde erlassene Garantie (Anhang 1)	<input type="checkbox"/> Garanzia emanata dal Comune beneficiario (Allegato 1)
<input type="checkbox"/> Unterlagen betreffend die Vergabeverfahren der Arbeiten, die Gegenstand der Finanzierung sind	<input type="checkbox"/> Documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento
<input type="checkbox"/> Formular für die Berechnung des Vorschusses (Anhang 2)	<input type="checkbox"/> Modulo per il calcolo dell'anticipo (allegato 2)

## Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (G.v.D. Nr.196/2003)

### Informativa ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.Lgs.196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse der Verordnung (EU) Nr.1305/2013 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der Abteilung Landwirtschaft. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können und um den Kontrollen von Seiten nationaler und europäischer Stellen zu genügen. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Der/Die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des G.v.D. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskünfte darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Titolare dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione 31 - Agricoltura. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. n. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Gezeichnet in / Fatto a

Den / Il

(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters) + Stempel  
(Firma del rappresentante legale) + Timbro

## 15. Garanzia per la concessione di anticipi

<p><b>Garantie für die Gewährung eines Vorschusses auf den Beitrag für Investitionen laut Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, genehmigt mit Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C (2015) Nr. 3528 vom 26. Mai 2015 - VO (EU) Nr. 1305/2013</b></p> <p><i>Maßnahme ____ - Untermaßnahme ____</i></p>	<p><b>Costituzione di una garanzia per la concessione di un anticipo sul contributo per l'investimento previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 3528 del 26/05/2015 - Reg. (UE) n.1305/2013</b></p> <p><i>Misura ____ - Sottomisura ____</i></p>
<p>VORAUSGESETZT, DASS</p>	<p>PREMESSO CHE</p>
<p>1) der Begünstigte die Gemeinde _____ ist, Steuerkodex _____, MwSt. _____ Nummer _____, vertreten in gesetzlicher Form durch den unterfertigten Herrn _____, geboren in _____ am ____/____/____, wohnhaft in _____, _____ Weg/Platz, Steuerkodex _____, im Namen und für Rechnung der Gemeinde ermächtigt, diese schriftliche Garantie zu leisten;</p>	<p>1) il beneficiario del contributo è il Comune di _____, codice _____ fiscale _____, partita IVA _____, rappresentato legalmente dal sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) domiciliato in _____, via/piazza _____, codice _____ fiscale _____, autorizzato, in nome e per conto del Comune, a rilasciare la presente garanzia scritta;</p>
<p>2) die obengenannte Gemeinde im Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft das Beitragsansuchen Nr. _____, genehmigt durch das Dekret des Direktors der Abteilung Landwirtschaft Nr. _____ vom ____/____/____, für die Finanzierung des folgenden Projektes eingereicht _____ hat _____</p>	<p>2) il predetto Comune ha presentato presso l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura la domanda di aiuto n. _____ approvata con decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura n. _____ del ____/____/____ per il finanziamento della _____ seguente operazione _____</p>
<p>3) die oben genannte Gemeinde, durch das Amt für EU Strukturfonds in der</p>	<p>3) il Comune di cui sopra, tramite l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura,</p>

<p>Landwirtschaft, bei der Landeszahlstelle (LZS) der Autonomen Provinz Bozen (St. Kodex 00390090215) mit Sitz in der Dr.-Julius-Perathoner-Straße 10, 39100 Bozen, das Ansuchen für die Auszahlung eines Vorschusses in Höhe von € _____ einreichen wird;</p>	<p>presenterà all'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) della Provincia Autonoma di Bolzano (c.f. 00390090215) con sede in via Dr. Julius Perathoner 10, 39100 Bolzano, una domanda di anticipo per un importo pari ad € _____;</p>
<p>4) die Auszahlung des Vorschusses die vorherige Ausstellung einer schriftlichen Garantie für einen Gesamtbetrag con € _____, gleich 100% des angesuchten Vorschusses, als Bürgschaft für die etwaige Zurückzahlung desselben voraussetzt, falls sich zeigen sollte, dass der öffentliche Beitragsempfänger keinen Anspruch auf die vollständige oder teilweise Auszahlung des Vorschusses hatte;</p>	<p>4) detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di una garanzia scritta per un importo complessivo di € _____ pari al 100% dell'importo richiesto come anticipo, a conferma dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;</p>
<p>5) die LZS im Sinne der Bestimmungen gemäß VO (EU) Nr. 907/2014 und Nr. 908/2014, in geltender Fassung, die sofortige Einziehung der Beträge in Höhe des nicht anerkannten Beitrages vornehmen muss, falls Kontrollorgane, öffentliche Verwaltungen oder Gerichtspolizeiorgane das gänzliche oder teilweise Fehlen der Voraussetzungen für den Beitragsempfang feststellen</p>	<p>5) qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da Corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, l'OPP ai sensi delle norme contenute nei Reg. (UE) n. 907/2014 e n. 908/2014 e loro successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto</p>
<p>DIES VORAUSGESCHICKT,</p>	<p>CIÒ PREMESSO</p>
<p>verpflichtet sich der Unterfertigte _____, am ____/____/____ in _____ (____) geboren, in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter des in den Prämissen genannten öffentlichen Beitragsempfängers und von diesem ermächtigt, in seinem Namen und auf seine Rechnung zu handeln,</p>	<p>Il sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) in qualità di rappresentante legale del beneficiario pubblico descritto nella premessa e da questo autorizzato ad agire in suo nome e per suo conto, si impegna</p>
<p>mit eigenen Haushaltsmitteln die ausbezahlten Vorschüsse bis zu 100% des</p>	<p>a restituire, con risorse proprie di bilancio, le somme erogate a titolo di anticipo fino</p>

<p>versicherten Betrages in Höhe von € _____, zurückzuzahlen.</p>	<p>alla concorrenza dell'importo assicurato pari ad € _____.</p>
<p>Falls die Kautio eingezogen werden kann, da der Anspruch auf Vorschuss von Seiten der Autonomen Provinz Bozen oder der LZS beanstandet wird, wird die Zahlung des geforderten Betrages nach erster und einfacher schriftlicher Aufforderung, innerhalb von maximal 30 (dreißig) Tagen ab Erhalt der Aufforderung, automatisch und bedingungslos, ohne Möglichkeit für den öffentlichen Beitragsempfänger oder für andere interessierte Körperschaften öffentlichen Rechts bei der Landeszahlstelle Einwände geltend zu machen, durchgeführt. Ab dem 31. Tag ab Erhalt der obgenannten Aufforderung und bis zum Zahlungstag werden die gesetzlich vorgesehenen Zinsen auf den geforderten Betrag berechnet.</p>	<p>Qualora la cauzione divenga incamerabile in quanto il diritto all'anticipo viene contestato dalla Provincia Autonoma di Bolzano o dall'OPP, il pagamento dell'importo richiesto sarà effettuato a prima e semplice richiesta scritta, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione di questa, in modo automatico ed incondizionato, senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre all'OPP alcuna eccezione. A partire dal 31° giorno dalla data di ricezione del predetto invito e fino al giorno del pagamento verranno conteggiati gli interessi sulla somma richiesta, calcolati al tasso legale.</p>
<p>Die vorliegende Garantie hat Gültigkeit und verpflichtet den öffentlichen Antragsteller ab Beginn der Arbeiten ___/___/___ bis zur Auszahlung des Restbetrages des Beitrages in Bezug auf das in den Prämissen beschriebene Projekt (Projekt Nr. _____)</p> <p>(CUP Nr.....).</p> <p>In diesem Moment wird aufgrund der Überprüfungen, welche von der LZS mit Hilfe der für die Maßnahme zuständigen Ämter durchgeführt werden und die technische und administrative Konformität der durchgeführten Tätigkeiten betreffend das Dekret für die Beitragsgewährung bestätigen, die Freigabe der Garantie verfügt.</p>	<p>La presente garanzia ha validità ed impegna il beneficiario pubblico a partire dalla data di inizio lavori ___/___/___ fino alla liquidazione del saldo finale del contributo per l'operazione descritta in premessa (progetto n. _____)</p> <p>(CUP n.....).</p> <p>In quel momento, sulla base degli accertamenti attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo effettuati dall'OPP per il tramite degli Uffici responsabili delle misure, viene disposto lo svincolo della garanzia.</p>

## 16. Modello per il calcolo dell'anticipo

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen</b></p> <p><b>EU-VO Nr. 1305/2013, Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p> <p><b>Formular für die Berechnung des förderfähigen Betrages für die Auszahlung des Vorschusses</b></p>	<p><b>Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano</b></p> <p><b>Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 20, paragrafo 1, lettera (c)</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 – Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p> <p><b>Modello per il calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo</b></p>
---	--

Formular für die Berechnung des Vorschusses - Projekt Nr. \_\_\_\_\_

Modello per il calcolo dell'anticipo - Progetto n. \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

Gemeinde \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

Datum und Nr. des Vergabevertrags	Data e n. del contratto di appalto	
Datum der Registrierung des Vertrags	Data di registrazione del contratto di appalto	
Serie und Nr. der Registrierung	Serie e n. di registrazione	
Nettobetrag des registrierten Vertrags	Importo netto del contratto di appalto registrato	€
Reduzierter Betrag, der Grundlage für die Berechnung des Vorschusses ist = <b>85%</b> des Nettobetrags des registrierten Vertrags	Importo ridotto ammesso per il calcolo dell'anticipo = <b>85%</b> dell'importo netto del contratto di appalto registrato	€
<b>Vorschuss: 50% des reduzierten Betrags</b>	<b>Anticipo: 50% dell'importo ammesso</b>	€



	<b>per il calcolo</b>	
<b>Gerundet:</b> (dieser Betrag muss mit jenem übereinstimmen, der in der Garantie angeführt ist)	<b>In cifra tonda:</b> (tale importo deve corrispondere con quanto riportato nella garanzia del Comune)	€

Datum/Data \_\_\_\_\_

Unterschrift gesetzlicher Vertreter  
Firma del rappresentante legale

\_\_\_\_\_

## 17. Modello per la verifica del calcolo dell'anticipo

<p><b>Formular für die Überprüfung der Berechnung des förderfähigen Betrages für die Auszahlung des Vorschusses</b> (dem Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft vorbehalten)</p>	<p><b>Modello per la verifica del calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo</b> (Riservato all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura)</p>
<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen</b></p>	<p><b>Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano</b></p>
<p><b>EU-VO Nr. 1305/2013, Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c)</b></p>	<p><b>Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 20, paragrafo 1, lettera (c)</b></p>
<p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>

Projekt Nr. \_\_\_\_\_

Progetto n. \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

Gemeinde \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

Vergabevertrag Nr. Contratto d'appalto n.	
Unterschrift am Firma in data	
Registrierung am Registrazione in data	
Serie und Nr. der Registrierung Serie e n. di registrazione	
Nettobetrag Importo netto	€

Aufgrund der Berechnung, die im Anhang 2 des Ansuchens angeführt ist, wird wie folgt bestätigt:

Sulla base del calcolo indicato nell'allegato 2 della domanda di anticipo, viene stabilito quanto segue:

Der Betrag des Vorschusses beläuft sich auf: L'importo erogabile in forma di anticipo è pari a:		€
Gerundet: In cifra tonda:		€
Importo assicurato con garanzia del .....		€
EU-Anteil Quota UE	43,120%	€
Nationaler Anteil Quota Stato	39,816%	€
Anteil der Autonomen Provinz Bozen Quota Provincia Autonoma di Bolzano	17,064%	€

Datum/Data \_\_\_\_\_

Der beauftragte Beamte  
Il funzionario incaricato

Gesehen/Visto  
Der Amtsdirektor  
Il Direttore d'ufficio

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 18. Domanda di pagamento di uno stato di avanzamento/saldo

<b>Gesuchsnummer</b> <b>Numero domanda</b>	<b>Code</b>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) Brennerstraße 6 39100 BOZEN  Tel. 0471 / 415161 Fax 0471 / 415164  <a href="mailto:landwirtschaft.eu@provinz.bz.it">landwirtschaft.eu@provinz.bz.it</a> <a href="http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft">www.provinz.bz.it/landwirtschaft</a>	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura (31.6) Via Brennero 6 39100 BOLZANO  tel. 0471 / 415161 fax 0471 / 415164  <a href="mailto:agricoltura.ue@provincia.bz.it">agricoltura.ue@provincia.bz.it</a> <a href="http://www.provincia.bz.it/Agricoltura">www.provincia.bz.it/Agricoltura</a>
<b>Protokoll</b> (dem Amt vorbehalten) <b>Protocollo</b> (riservato all'ufficio)			

<b>Auszahlungsansuchen für eine Teilabrechnung/Endabrechnung im Sinne des ELR 2014-2020 - Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) der EU-VO Nr. 1305/2013 - Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b>  <b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b>	<b>Domanda di pagamento di un acconto/saldo ai sensi del PSR 2014-2020 - art. 20, paragrafo 1, lettera (c) del Reg. (UE) n. 1305/2013 - misura 7 - – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b>  <b>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b>
<input type="checkbox"/> Teilliquidierung	<input type="checkbox"/> Stato di avanzamento
<input type="checkbox"/> Endliquidierung	<input type="checkbox"/> Saldo

A. Antragsteller / Richiedente			
Gemeinde	Comune		
Adresse	Str.	Nr.	n.
Indirizzo	Via		
Gemeinde	PLZ	Prov.	
Comune	CAP	Prov.	
Steuernummer (CUAA)	Codice fiscale (CUAA)		
MwSt.-Nr.	Partita IVA		
Email - PEC			
Email	Telefonnummer		Telefono
B. Gesetzlicher Vertreter / Rappresentante legale			
Zuname	Vorname		
Cognome	nome		



**C. Anhänge****C. Allegati**

<input type="checkbox"/> Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters	<input type="checkbox"/> Copia della carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale
<input type="checkbox"/> Erklärung zur Vermeidung der Doppelfinanzierungen (Anhang 1)	<input type="checkbox"/> Dichiarazione finalizzata all'esclusione dei doppi finanziamenti (allegato 1)
<input type="checkbox"/> Baufortschritt der Arbeiten (für Teilabrechnungen)	<input type="checkbox"/> Stato di avanzamento dei lavori (per la richiesta di acconti)
<input type="checkbox"/> Endstand der Arbeiten (für die Endliquidierung)	<input type="checkbox"/> Stato finale dei lavori (per la richiesta di saldo)
<input type="checkbox"/> Buchhaltungsregister	<input type="checkbox"/> Registro contabilità
<input type="checkbox"/> Maßbuch	<input type="checkbox"/> Libretto misure
<input type="checkbox"/> Zusammenfassung des Buchhaltungsregisters	<input type="checkbox"/> Sommario del registro contabilità
<input type="checkbox"/> Nachgeführte Pläne des ausgeführten Projektes	<input type="checkbox"/> Planimetrie aggiornate del progetto eseguito
<input type="checkbox"/> Protokoll über Arbeitsübergabe (falls es nicht schon eingereicht worden ist)	<input type="checkbox"/> Verbale consegna lavori (se non già presentato)
<input type="checkbox"/> Protokoll über die Arbeitsunterbrechung und Wiederaufnahme der Arbeiten nach Unterbrechung (falls notwendig)	<input type="checkbox"/> Verbale sospensione lavori e verbale ripresa lavori dopo sospensione (ove necessario)
<input type="checkbox"/> Bescheinigung betreffend die Fertigstellung der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Certificato di ultimazione lavori
<input type="checkbox"/> Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Certificato di regolare esecuzione lavori
<input type="checkbox"/> Abnahmebescheinigung (falls zutreffend)	<input type="checkbox"/> Certificato di collaudo (ove pertinente)
<input type="checkbox"/> Zahlungsbescheinigung	<input type="checkbox"/> Certificato di pagamento
<input type="checkbox"/> Protokoll Vereinbarung neue Preise + Genehmigung neue Preise	<input type="checkbox"/> Verbale concordamento nuovi prezzi + approvazione nuovi prezzi

<input type="checkbox"/> Preisanalyse der neuen Preise	<input type="checkbox"/> Analisi nuovi prezzi
<input type="checkbox"/> Regielisten im Detail	<input type="checkbox"/> Lista degli operai e dei mezzi d'opera
<input type="checkbox"/> Kopie der Rechnungen und der Belegsunterlagen betreffend die Arbeiten und die allgemeinen Spesen	<input type="checkbox"/> Copia delle fatture e dei documenti giustificativi relativi ai lavori e alle spese generali
<input type="checkbox"/> Zahlungsanweisungen der Gemeinde und Zahlungsbestätigungen mit der Angabe des Datums und der Nummer des Mandats	<input type="checkbox"/> Mandati di pagamento del comune e ricevute di pagamento con indicazione della data e del numero di mandato
<input type="checkbox"/> Bericht des Bauleiters zur Endabrechnung	<input type="checkbox"/> Relazione del direttore dei lavori sul conto finale
<input type="checkbox"/> Vergleichstabelle betreffend Ausführungspreise, Vertragspreise und Kosten des Endstands	<input type="checkbox"/> Quadro di raffronto tra prezzi di progettazione, prezzi di contratto e quantità dello stato finale
<input type="checkbox"/> Unterlagen betreffend die Vergabeverfahren der Arbeiten, die Gegenstand der Finanzierung sind (falls nicht schon eingereicht) und die Aufträge für die technischen Spesen	<input type="checkbox"/> Documentazione relativa alla procedura di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento (se non già presentata) e degli incarichi relativi alle spese generali
<input type="checkbox"/> Registrierte Verträge für die finanzierten Bauarbeiten (falls nicht schon eingereicht);	<input type="checkbox"/> Contratti d'appalto registrati relativi ai lavori finanziati (se non già presentati)
<input type="checkbox"/> Verträge für die allgemeinen Spesen	<input type="checkbox"/> Contratti relativi alle spese generali
<input type="checkbox"/> Erklärung des Begünstigten darüber, dass die in den belegenden Unterlagen angeführten Lieferungen und Arbeiten die Realisierung des Genehmigten Projektes betreffen, auch mit der Angabe des Arbeitsbeginns ( Anhang 3)	<input type="checkbox"/> Dichiarazione del beneficiario che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato, inclusa la data inizio lavori (allegato 3)
<input type="checkbox"/> Aufstellung der Rechnungen mit der Angabe der Zahlungsdaten, des Zahlungsgegenstandes, des bezahlten Betrages und der Zahlungsmodalität (Anhang 2)	<input type="checkbox"/> Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi di pagamento, del contenuto, dell'importo pagato e della modalità di pagamento (allegato2)

**Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (G.v.D. Nr.196/2003)**  
**Informativa ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.Lgs.196/2003)**

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse der Verordnung (UE) 1305/2013 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der Abteilung Landwirtschaft. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können und um den Kontrollen von Seiten nationaler und europäischer Stellen zu genügen. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Der/Die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des G.v.D. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskünfte darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Titolare dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione del regolamento (UE) 1305/2013. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione 31 - Agricoltura. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Gezeichnet in / Fatto a

Den / Il

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters) + Stempel  
(Firma del rappresentante legale) + Timbro



## 19. Dichiarazione doppi finanziamenti (Allegato 1)

**Regolamento (UE) 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Provincia  
Autonoma di Bolzano 2014/2020**  
**Verordnung (EU) 1305/2013 - Ländlicher Entwicklungsprogramm der Autonomen  
Provinz Bozen 2014-2020**

**Misura 7 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali  
Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten**

**Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di  
infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché  
la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione  
online**

**Untermaßnahme 7.3 „Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich  
ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur  
und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-  
Lösungen“**

### Dichiarazione doppi finanziamenti Erklärung betreffend Doppelfinanzierungen

Il sottoscritto,  
Der Unterfertigte,

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
Nachname \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**rappresentante legale del Comune di**  
**gesetzlicher Vertreter der Gemeinde** \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_  
Mit Sitz in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_  
In der Eigenschaft als \_\_\_\_\_

Dichiara  
Erklärt

di non aver presentato domanda di finanziamento ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica per la spesa prevista dalla presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali.

dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung ein Ansuchen um Beihilfe im Sinne von Beihilferegelungen auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene eingereicht wurde.

di aver presentato domanda di finanziamento pubblico per l'installazione di altre infrastrutture a banda larga "ultimo miglio" all'Amministrazione provinciale tramite il Fondo di rotazione provinciale.

dass die Gemeinde ein Beihilfeansuchen für eine öffentliche Unterstützung aus dem Landesrotationsfonds für die Schaffung von anderen Breitbandinfrastrukturen „letzte Meile“ bei der Landesverwaltung eingereicht hat.

Descrizione di progetto Beschreibung laut Projekt	Importo complessivo del progetto Gesamtbetrag laut Projekt

di aver presentato domanda di finanziamento pubblico per l'installazione di infrastrutture a banda larga tramite fondi europei (FESR).

dass die Gemeinde ein Beihilfeansuchen für eine öffentliche Unterstützung für die Schaffung von Breitbandinfrastrukturen durch europäische Fonds (EFRE) eingereicht hat.

Descrizione di progetto Beschreibung laut Projekt	Importo complessivo del progetto Gesamtbetrag laut Projekt

Firma/Unterschrift

Luogo e data  
Ort und Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 20. Elenco documenti giustificativi (Allegato 2)

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020  
Programma di sviluppo rurale 2014-2020

Untermaßnahme 7.3: Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen

Sottomisura 7.3: Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online

Begünstigter - Beneficiario:

Projekttitel - Titolo del progetto:

Projektnummer - Numero di progetto:

CUP:

### Endabrechnung Liquidazione

compilazione da parte dell'ufficio 31.6			compilazione da parte del beneficiario													
Arbeiten Lavori	anerkannte Kosten Costi riconosciuti (decreto)	Nettobetrag des Vertrages Importo netto contratto	Rechnungsbelege Documenti giustificativi							Mandate Mandati di pagamento			Zahlungsbestätigung Ricevuta di pagamento			
			Rech. Nr. N. fattura	Datum Data	Firma Ditta	Oggetto della spesa Betreff (stato d'avanzamento/ saldo)	Importo al netto IVA Gesamtbetrag Rech.ohne IVA	IVA MwSt.	Importo totale Gesamtbetrag Rech.incl. IVA	Nr.	Data Datum	Importo netto Netto betrag	Data Datum	Importo netto Netto betrag		
A-Arbeiten Lavori																
B-Unvorherg. Spesen Imprevisti (max 3% di A)																
<b>Arbeiten gesamt Totale lavori</b>																
<b>C-Spese tecniche (max 5% di A)</b>																
<b>Gesamtbetrag Importo totale</b>																
<b>Gerundet in cifra tonda</b>																

Der Unterfertigte \_\_\_\_\_, Bürgermeister der Gemeinde \_\_\_\_\_, erklärt, dass die Gesamtkosten, welche für die Verwirklichung des Vorhabens getragen wurden, wie hiermit in der Aufstellung der Unterlagen ausgewiesen, € \_\_\_\_\_ betragen. Der Unterfertigte erklärt außerdem, dass die Gesamtkosten, auf welche der Beitrag laut ELR 2014-2020 angefordert wird, € \_\_\_\_\_ betragen.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ sindaco del Comune di \_\_\_\_\_, dichiara che i costi complessivi che sono stati sostenuti per la realizzazione dell'intervento, ammontano a € \_\_\_\_\_, come indicato dai documenti elencati. Il sottoscritto dichiara inoltre che i costi complessivi ammissibili, sui quali viene calcolato il contributo ai sensi del PSR 2014-2020 ammontano a € \_\_\_\_\_.

Datum data: \_\_\_\_\_

Unterschrift des rechtlichen Vertreters:

Firma del rappresentante legale: \_\_\_\_\_

**21. Dichiarazione del beneficiario** (solo per lo stato finale) (Allegato 3)

(Su carta intestata del Comune beneficiario)

Erklärung des Antragsteller  
Dichiarazione del beneficiario

<p><b>EU-VO Nr. 1305/2013 Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) - Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c) - misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>
ELER – Projekt Nr. ....	Progetto FEASR n. ....
Projekttitel.....	Titolo del progetto.....
CUP .....	CUP .....

Il sottoscritto,  
Der Unterfertigte,

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
 Nachname \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_  
 nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**rappresentante legale del Comune di \_\_\_\_\_**  
**gesetzlicher Vertreter der Gemeinde \_\_\_\_\_**  
 Con sede a \_\_\_\_\_  
 Mit Sitz in \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Straße \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_  
 In der Eigenschaft als \_\_\_\_\_

**Dichiara**

### Erklärt

1. dass die abgeschlossenen Arbeiten und Lieferungen in der Aufstellung der Abrechnungsbelege die Verwirklichung des ELER Projekts Nr. _____, genehmigt im Sinne des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum 2014–2020 der Autonomen Provinz Bozen Nr. 2014IT06RDRP002, genehmigt von der Europäischen Union mit Entscheidung Nr. C(2015) 3528 vom 26. Mail 2015, betreffen;	1. che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto FEASR n. _____ approvato ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano n. 2014IT06RDRP002 approvato dalla Unione Europea con decisione n. C(2015) 3528 del 26 maggio 2015;
2. dass mit den Arbeiten am _____ begonnen wurde;	2. che i lavori sono iniziati in data _____;
3. dass die Arbeiten am _____ beendet wurden.	3. che i lavori sono stati conclusi in data _____;
4. dass keine zusätzlichen Gutschriften, außer jene welche eventuell bereits im Modell 1 aufgelistet worden sind, von Seiten der Lieferantenfirmen vorhanden sind	4. che non esistono note di credito da parte delle ditte fornitrici al di fuori di quelle (eventualmente) già detratte sul Modello 1.

Datum/Data \_\_\_\_\_

Unterschrift gesetzlicher Vertreter  
Firma del rappresentante legale

\_\_\_\_\_

**22. Verbale di controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare (Reg. (UE) n. 809/2014, art. 48)**

**PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE - AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  
RIPARTIZIONE AGRICOLTURA - ABTEILUNG LANDWIRTSCHAFT  
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 – CCI 2014IT06RDRP002**

<p>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 EU-VO Nr. 1305/2013 Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) - Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</p> <p>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</p>	<p>Programma di sviluppo rurale 2014-2020 Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c) - misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</p> <p>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</p>
ELER – Projekt Nr. ....	Progetto FEASR n. ....
Begünstigter.....	Beneficiario.....
Projektitel.....	Titolo del progetto.....
CUP .....	CUP .....

**STATO DI AVANZAMENTO LAVORI / STATO FINALE**

VISTA la domanda di aiuto e il decreto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

NACH EINSICHTNAHME in das Beitragsansuchen und in das Dekret Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_:

Ammontare dell'importo totale ammesso a finanziamento **€0.000.000,00**

Zur Finanzierung zugelassener Gesamtbetrag

Percentuale di contributo pari al \_\_\_% **€0.000.000,00**

Prozentsatz des Beitrages gleich

Piano di finanziamento (sul totale pubblico): UE: 43,120%; Stato: 39,816%; PAB: 17,064%  
Finanzierungsplan (öffentlicher Beitrag):

VISTA la domanda di pagamento con allegato stato di avanzamento/finale dei lavori presentata in data \_\_\_\_\_

NACH EINSICHTNAHME in das mit der entsprechenden Teil/Endabrechnung versehene, am \_\_\_\_\_ eingereichte Auszahlungsansuchen

VISTO il certificato di regolare esecuzione dei lavori (o il collaudo) e/o la documentazione giustificativa contabile e tecnica di data \_\_\_\_\_ a firma del direttore dei lavori Dr. Ing. \_\_\_\_/ Responsabile tecnico del progetto;

NACH EINSICHTNAHME in der Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung (oder die Kollaudierung) der Arbeiten und/oder die belegenden buchhalterischen und technischen Unterlagen vom \_\_\_\_\_ unterzeichnet vom Bauleiter Dr. Ing. \_\_\_\_ /Technischen Verantwortlichen für das Projekt;

PREMESSO che i lavori di cui sopra sono stati eseguiti entro il termine prescritto;

VORAUSGESETZT, dass die erwähnten Vorhaben innerhalb der vorgeschriebenen Frist ausgeführt wurden;

Il sottoscritto incaricato, accompagnato dal collaboratore dell'Ufficio infrastrutture per telecomunicazioni (solo per stati finali), dal Direttore dei lavori ed un rappresentante del Comune in data \_\_\_\_\_ ha effettuato una visita sul luogo dell'opera oggetto di finanziamento;

der Unterfertigte beauftragte Fachbeamte hat am \_\_\_\_\_ in Begleitung des Mitarbeiters des Amtes für Infrastrukturen der Telekommunikation (nur für Endabrechnungen), des Bauleiters und des Vertreters der Gemeinde einen Besuch bezüglich des geförderten Vorhabens vorgenommen;

VISTO il verbale di controllo in loco e il relativo esito a firma del funzionario \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

NACH EINSICHTNAHME in das Protokoll vom \_\_\_\_\_ und das Ergebnis der Vor Ort Kontrolle unterzeichnet vom Fachbeamten \_\_\_\_\_

VISTO il risultato delle verifiche amministrative della domanda di pagamento (il dettaglio delle verifiche è descritto nell'allegata check-list - riportata in allegato al verbale di accertamento finale ([Allegato 27](#))).



Nach Einsichtnahme in die Verwaltungskontrollen des Auszahlungsansuchens (die Details zu den durchgeführten Kontrollen ist in der beigelegten Checkliste wiedergegeben – diese liegt dem Protokoll zur Endabnahme bei (Anhang 27);

CONSTATATO, in base a quanto dichiarato con il certificato di regolare esecuzione/collaudato dei lavori dal Direttore lavori, che:

- risulta regolare l'esecuzione dei lavori in conformità con l'allegato stato finale dei lavori;
- sono state osservate le prescrizioni degli organi consultivi;
- le variazioni apportate in più o in meno rispetto al progetto sono contenute entro il limite fissato dell'art.4, comma 2 del D.P.R. 22.05.1967,n. 446 e che nel loro insieme contribuiscono a rendere l'opera più organica e funzionale;

FESTGESTELLT dass, mit der Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung der Arbeiten vom Bauleiter /technischen Leiter des Projekts erklärt wird:

- das Vorhaben vorschriftsmäßig laut obigen Angaben und gemäß der beiliegenden, vom Unterfertigten durchgesehenen und berichtigten Endabrechnung ausgeführt worden ist;
- die von den technischen Beiräten gemachten Vorschriften eingehalten worden sind;
- die im Vergleich zum Projekt zusätzlich ausgeführten, bzw. nicht ausgeführten Arbeiten innerhalb der vom Art.4, Abs.2 des D.P.R. vom 22.05.1967, Nr.446 vorgesehenen Grenzen liegen und insgesamt dazu beitragen, das Vorhaben vollständiger und funktioneller zu gestalten

### **ACCERTA – BESTÄTIGT**

ai fini amministrativi la regolare esecuzione dei lavori in questione a favore di: \_\_\_\_\_

der Unterfertigte in verwaltungsmäßiger Hinsicht die ordnungsmäßige Ausführung der oben angeführten Arbeiten zugunsten von: \_\_\_\_\_

E propone la liquidazione del contributo di seguito quantificato:

Daher wird die Auszahlung des Beitrages wie nachfolgend festgelegt vorgeschlagen:

Ammontare lavori eseguiti ed accertati in sede di **1° sal/ stato finale** **€ 0.000.000,00**

Ausgeführte, bei der **1. Teilabrechnung/Endabrechnung** festgestellte Arbeiten

Importo accertato, ammesso a contributo **€ 0.000.000,00**  
zur Beitragsgewährung zugelassener Betrag

**Ammontare del contributo spettante** \_\_\_\_% € 0.000.000,00  
Höhe des Beitrages auf die zugelassenen Arbeiten

Acconti precedentemente liquidati € 0,00  
*Bereits liquidierte Anzahlungen*

**Importo di contributo liquidabile** € 0.000.000,00

**Betrag des zu liquidierenden Beitrages**  
**e in C.T./ gerundet:** € **0.000.000,00**

Accertata un'economia di: € 0,00  
Festgestellte Erhausung:

Data \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO/ DER BEAUFTRAGTE BEAMTE

Visto il direttore dell'ufficio

**Visto il beneficiario**

---

Osservazioni:

### 23. Allegato al verbale di accertamento

Programma di sviluppo rurale 2014-2020 – CCI 2014IT06RDRP002

Reg. (UE) n. 1305/2013, Articolo 20, par. 1, lettera c - Misura 7 – Sottomisura 7.3

Allegato al verbale di accertamento finale - Progetto n. XXXXXXXXX; Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_;

Beneficiario: \_\_\_\_\_ CUP: \_\_\_\_\_

VOCE DEL PREVENTIVO	CATEGORIA LAVORI	IMPORTO NETTO PREVENTIVO APPROVATO	IMPORTO NETTO CONSUNTIVO MISURA STATO FINALE PRESENTATO	IMPORTO NETTO CONSUNTIVO MISURA STATO FINALE APPROVATO	IMPORTO NETTO FATTURATO STATO FINALE	IMPORTO NETTO FATTURE PAGATE STATO FINALE	IMPORTO NETTO ACCERTATO AMMESSO A CONTRIBUTO STATO FINALE	TOTALE IMPORTO ACCERTATO AMMESSO A CONTRIBUTO STATO FINALE
Categoria 1	Lavori edili							
<b>TOTALE LAVORI</b>								
<i>imprevisti 3%</i>								
<i>spese tecniche 5%</i>								
<b>Totale generale</b>								
							<i>Differenza fra l'importo richiesto con la domanda di pagamento e l'importo ammesso a contributo finale (art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014)</i>	
							<i>la spesa ammessa in questo Stato Finale dei lavori a:</i>	
							<i>contributo ___% spesa allo stato finale</i>	
							<i>contributo già liquidato</i>	
							<i>contributo da erogare con lo stato finale dei lavori:</i>	
							<b>e in cifra tonda:</b>	
							<i>quota UE (43,120 %)</i>	
							<i>quota Stato (39,816%)</i>	
							<i>quota Provincia di Bolzano (17,064%)</i>	
							<i>in economia</i>	

Data:

**IL TECNICO  
INCARICATO**

**Visto il  
direttore  
dell'ufficio**

## 24. Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione dei doppi finanziamenti

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020</b>  <b>EU-VO Nr. 1305/2013 Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) - Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020</b>  <b>Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c) - misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>
<p><b>VERWALTUNGSKONTROLLE BEZÜGLICH DES AUSSCHLUSSES VON DOPPELFINANZIERUNGEN</b></p>	<p><b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI</b></p>

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Vorschuss 50% / Anticipo 50% _____ €</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<p>Gemeinde Comune</p>	
<p>Gesetzlicher Vertreter der Gemeinde – Rappresentante legale del Comune</p>	
<p>CUAA</p>	
<p>CUP Nr. – Nr. CUP</p>	
<p>Gesuchsnummer - N. Domanda di aiuto</p>	
<p>Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione della domanda Nr./Data</p>	
<p>Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento</p>	

Il tecnico incaricato, con riferimento al predetto richiedente ha verificato:

- la presenza dell'autodichiarazione, Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti, sottoscritta dal rappresentante legale del comune richiedente.

Nell'ambito del **controllo delle fatture** è stata verificata:

**la presenza** del codice unico di progetto (CUP) o di altro riferimento quale l'indicazione al Fondo FEASR oppure il titolo del progetto che ne permette l'attribuzione chiara ed inequivocabile al fondo, e quindi il finanziamento esclusivo ai sensi della misura **7.3** del PSR 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano;

**l'assenza** di qualsiasi riferimento citato sopra. In questo caso è presente una dichiarazione esplicativa del beneficiario sulla tipologia/natura della spesa effettuata.

Solo per i costi relativi al personale dipendente la dichiarazione deve contenere oltre alle predette indicazioni anche una conferma di assegnazione del personale al progetto.

la presenza della dichiarazione **dell'Ufficio Infrastrutture per Telecomunicazioni**, che le sotto indicate fatture, non sono state presentate a finanziamento sul **Fondo di rotazione per gli investimenti** della Provincia autonoma di Bolzano o sul **Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale**.

- Fatt. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- Fatt. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- Fatt. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**A seguito delle verifiche effettuate si dichiara che non sussiste un doppio finanziamento irregolare.**

Data:

Firma del funzionario incaricato

## 25. Verbale di controllo in loco

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020</b>  <b>EU-VO Nr. 1305/2013 Art. 20, Paragraph 1, Buchstabe (c) - Maßnahme 7 - Basisdienstleistungen und Dorferneuerung in ländlichen Gebieten</b></p> <p><b>Untermaßnahme 7.3 - Unterstützung für die Breitbandinfrastruktur, einschließlich ihrer Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung, passive Breitbandinfrastruktur und Bereitstellung des Zugangs zu Breitband- und öffentlichen e-Government-Lösungen</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020</b>  <b>Reg. (UE) n. 1305/2013 art. 20, paragrafo 1, lettera (c) - misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali</b></p> <p><b>Sottomisura 7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online</b></p>
---	--

<p><b>NIEDERSCHRIFT DER VOR-ORT KONTROLLE</b></p> <p><b>Art. 51 VO.(UE) 809/2014</b></p>	<p><b>VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO</b></p> <p><b>art. 51 del Reg.(UE) 809/2014</b></p>
--	--

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<p>Gemeinde - Comune</p>	
<p>Gesetzlicher Vertreter der Gemeinde – Rappresentante legale del Comune</p>	
<p>CUAA</p>	
<p>CUP Nr. – Nr. CUP</p>	
<p>Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto</p>	
<p>Liquidierungsgesuchsnummer - Nr. domanda di pagamento</p>	

VISTA la domanda di aiuto e il decreto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

NACH EINSICHTNAHME in das Beitragsansuchen und in das Dekret Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_:

VISTA la domanda di pagamento con allegato stato di avanzamento/finale dei lavori presentata in data \_\_\_\_\_

NACH EINSICHTNAHME in das mit der entsprechenden Teil/Endabrechnung versehene, am \_\_\_\_\_ eingereichte Auszahlungsansuchen

VISTO il certificato di regolare esecuzione dei lavori (o collaudo) e/o la documentazione giustificativa contabile e tecnica di data \_\_\_\_\_ a firma del direttore dei lavori Dr. Ing.

NACH EINSICHTNAHME in der Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten (oder Kollaudierung) und/oder die belegenden buchhalterischen und technischen Unterlagen vom \_\_\_\_\_ unterzeichnet vom Bauleiter Dr. Ing. \_\_\_\_

Il sottoscritto incaricato, accompagnato dal collaboratore dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni \_\_\_\_\_ (solo per saldo o pagamento unico), dal Direttore dei lavori \_\_\_\_\_ e dal rappresentante del Comune \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ ha effettuato una visita in loco dell'opera oggetto di finanziamento;

der Unterfertigte beauftragte Fachbeamte hat am \_\_\_\_\_ in Begleitung des Mitarbeiters des Amtes für Infrastrukturen der Telekommunikation \_\_\_\_\_ (nur für Endabrechnung oder einmalige Zahlung), des Bauleiters \_\_\_\_\_ und des Vertreters der Gemeinde \_\_\_\_\_ einen Vor-Ort Kontrolle des geförderten Vorhabens vorgenommen;

è stato dato PREAVVISO in data \_\_/\_\_/\_\_ per mezzo di \_\_\_\_\_

non è stato dato nessun PREAVVISO;

Durante il sopralluogo, il sottoscritto incaricato ha proceduto, in base alla documentazione prodotta ed in base alle verifiche effettuate presso il beneficiario, alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo.

Le verifiche eseguite (il dettaglio delle verifiche è descritto nell'allegata check-list), sono:

1. Accertamento dell'avvenuta esecuzione delle infrastrutture presentate nella domanda di pagamento;
2. Accertamento della regolarità della documentazione originale giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente;
3. Accertamento del pagamento dei documenti giustificativi con la verifica della documentazione contabile originale nonché la verifica dell'esistenza di eventuali note di credito nella documentazione contabile stessa.

Si verifica inoltre che le fatture e/o la documentazione contabile equivalente e i pagamenti contengano i necessari riferimenti per poter considerare la **spesa annullata**.

Se il controllo in loco è riferito alla domanda di pagamento di un acconto, gli esiti si riferiscono a tutti gli elementi verificabili in loco in quel momento.

**IL CONTROLLO IN LOCO HA DATO ESITO**

positivo;

negativo (per la seguente motivazione);

**ACCERTA - BESTÄTIGT**

la verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo ai fini amministrativi la regolare esecuzione dei lavori e degli acquisti in questione a favore di:

beneficiario \_\_\_\_\_

Data	00.00.201X
------	------------

IL FUNZIONARIO INCARICATO (Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura)

\_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO (Ufficio Infrastrutture per Telecomunicazioni)

\_\_\_\_\_

VISTO:

IL SUPERIORE

VISTO IL BENEFICIARIO:

OSSERVAZIONI:.....



## 26. Check list relative alla gestione della domanda di aiuto

### 1) CHECK LIST PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

(da allegare alla domanda di aiuto del beneficiario finale)

Numero progetto:			<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>
Beneficiario:			
1	(1)	Verifica della presentazione della domanda di aiuto nei termini previsti (1° novembre - 31 gennaio), (1° marzo - 31 maggio), (1° luglio - 30 settembre)	
2	(2)	Verifica degli estremi del documento di riconoscimento del beneficiario (allegare una fotocopia della carta di identità del beneficiario)	
3	(3)	Presenza della firma del beneficiario nella domanda di aiuto	
4	(4)	Protocollo (indicare qui [*] numero e data) della domanda di aiuto	
5	(5)	Preparazione del fascicolo di progetto con domanda di aiuto protocollata e progetto	
6	(6)	Consegna del fascicolo di progetto al tecnico incaricato dell'istruttoria (in data _____)	
7	(7)	Altro.....	

Note:

[\*] .....

Bolzano, data _____	
	L'INCARICATO DELLA PROTOCOLLAZIONE
VISTO: IL SUPERIORE	

## 2) CHECK LIST INIZIO ISTRUTTORIA (ricevibilità della domanda di aiuto)

(da allegare alla domanda di aiuto del beneficiario finale)

Numero progetto:		<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>
Beneficiario:		
1	(8)	Verifica della presenza della documentazione specifica per la sottomisura come previsto da PSR
2	(9)	Comunicazione, tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, del nominativo del tecnico incaricato dell'istruttoria, dei documenti eventualmente mancanti, del termine per la presentazione degli stessi (60 giorni dal ricevimento della comunicazione, prorogabili su richiesta motivata del beneficiario)
3	(10)	Altro.....

Note:

.....
.....

Bolzano, data _____	
	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

### 3) CHECK LIST SOPRALLUOGHI

(da allegare al verbale di sopralluogo)  
(il seguente elenco di attività contiene la serie di informazioni relative ai sopralluoghi effettuati)

Numero progetto:		<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>	
Beneficiario:			
1	(11)	Presenza e nominativo del rappresentante del beneficiario presente al sopralluogo	
2	(12)	Presenza e nominativo del progettista	
3	(13)	Indicazione della data del sopralluogo	
4	(14)	Indicazione del luogo del sopralluogo (sede del beneficiario / luogo di esecuzione dei lavori)	
5	(15)	Indicazione delle verifiche svolte durante il sopralluogo	
6	(16)	Indicazione dell'esito del sopralluogo	
7	(17)	Altro.....	

Note:

.....
.....

Bolzano, data _____	
	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

#### 4) FASE ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE

(da allegare alla relazione istruttoria e tecnica per la Commissione Tecnica provinciale)  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in fase di istruttoria – approvazione della domanda d'aiuto)

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
<b>1</b>	(18)	Verifica che la domanda d'aiuto sia stata selezionata	
<b>2</b>	(19)	Verifica che nella relazione tecnica istruttoria sia inserito il numero e la data di protocollazione della domanda d'aiuto	
<b>3</b>	(20)	Verifica che nella relazione tecnica istruttoria sia inserita la data del sopralluogo eseguito presso il beneficiario	
<b>4</b>	(21)	Verifica che l'eventuale data di inizio lavori sia successiva alla data di protocollo: (mediante sopralluogo e/o mediante il verbale di inizio lavori del Direttore dei Lavori)	
<b>5</b>	(22)	Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria (sulla base dell'elenco contenuto negli allegati della domanda di aiuto), inclusa quella trasmessa dal beneficiario con eventuali integrazioni	
<b>6</b>	(23)	Verifica della presenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali firmata dal richiedente	
<b>7</b>	(24)	Verifica della corrispondenza della tipologia delle opere previste in progetto con le finalità ed i requisiti di ammissibilità della sottomisura 7.3 del PSR	
<b>8</b>	(25)	Verifica dell'insussistenza di doppi finanziamenti delle medesime opere di progetto attraverso altri regimi di aiuto nazionali o altri strumenti dell'Unione Europea (allegare dichiarazione del richiedente e copie delle comunicazioni con gli Uffici provinciali che erogano finanziamenti analoghi)	
<b>9</b>	(26)	Verifica che il Comune richiedente appartenga ad una zona rurale di tipo D	
<b>10</b>	(27)	Verifica della dichiarazione che attesta che il Comune richiedente abbia già presentato il masterplan all'Amministrazione provinciale al momento della presentazione della domanda	
<b>11</b>	(28)	Verifica del documento che attesta che il progetto esecutivo abbia ottenuto parere positivo dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni	
<b>12</b>	(29)	Verifica della presenza della concessione edilizia o autorizzazione edilizia o autorizzazione per interventi non essenziali	
<b>13</b>	(30)	Verifica della presenza delle concessioni o autorizzazioni degli enti proprietari e privati (o della relativa dichiarazione sostitutiva per i proprietari privati)	
<b>14</b>	(31)	Verifica che i costi complessivi approvati per la domanda d'aiuto siano inferiori al limite massimo di 1 milione di euro	
<b>15</b>	(32)	Verifica della dichiarazione che attesta la conformità dei prezzi unitari in preventivo con quelli contenuti nel listino provinciale in vigore per le opere non edili	
<b>16</b>	(33)	Determinazione delle spese tecniche sulla base della decisione del Comitato di Sorveglianza del 9 luglio 2015 (5%)	

<b>17</b>	(34)	Determinazione degli imprevisti sulla base della decisione del Comitato di Sorveglianza del 17 settembre 2015 (3%)	
<b>18</b>	(35)	Esito dell'istruttoria (il progetto è ammissibile oppure non è ammissibile)	
<b>19</b>	(36)	Determinazione della spesa ammissibile (costi netti suddivisi per tipo di opera; imprevisti; spese tecniche; spesa ammessa totale)	
<b>20</b>	(37)	Determinazione del piano di cofinanziamento della spesa ammessa con la suddivisione UE – Stato – Provincia e le relative percentuali	
<b>21</b>	(38)	Elaborazione e firma e timbro (del tecnico e del Direttore d'Ufficio) della relazione istruttoria	
<b>22</b>	(39)	Prima dell'approvazione con Decreto provinciale: verifica della presenza del DURC	
<b>23</b>	(40)	Prima dell'approvazione con Decreto provinciale: verifica della presenza del Codice Unico di Progetto (CUP)	
<b>24</b>	(41)	Altro.....	

Note:

.....

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

### 5) CHECK LIST DI COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO

(da allegare alla copia dell'Ufficio della comunicazione al beneficiario finale)  
(il seguente elenco di attività contiene la serie di informazioni da dare al beneficiario dopo l'approvazione del progetto)

Numero progetto:		<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:		
<b>1</b>	(42)	Presenza della data di protocollo di invio della comunicazione per PEC
<b>2</b>	(43)	Comunicazione del numero e data del Decreto provinciale
<b>3</b>	(44)	Comunicazione della spesa ammessa
<b>4</b>	(45)	Comunicazione del contributo approvato e del relativo piano di finanziamento pubblico (UE, Stato, Bolzano)
<b>5</b>	(46)	Comunicazione delle modalità e dei termini di liquidazione del contributo
<b>6</b>	(47)	Comunicazione della data limite di ammissibilità delle spese (fatture datate dopo il 1° gennaio 2014 e dopo la data di protocollo della domanda di aiuto)
<b>7</b>	(48)	Comunicazione del termine (prorogabile) per l'esecuzione dei lavori
<b>8</b>	(49)	Comunicazione della responsabilità del richiedente per eventuali danni durante i lavori
<b>9</b>	(50)	Invio copia del parere della Commissione tecnica (ove pertinente)
<b>10</b>	(51)	Comunicazione dell'obbligo di dare informazione circa il finanziamento UE
<b>11</b>	(52)	Presenza del facsimile della targa informativa relativa al finanziamento UE
<b>12</b>	(53)	Altro.....

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

## 27. Check list relative alla gestione della domanda di pagamento

### 6) CHECK LIST LIQUIDAZIONE ANTICIPI

(da allegare alla copia dell'Ufficio della richiesta di liquidazione anticipi)  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di liquidazione degli anticipi)

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
1	(54)	Verifica dell'avvenuta protocollazione della domanda di anticipo	
2	(55)	Verifica dell'indicazione degli estremi bancari del beneficiario (Banca, IBAN )	
3	(56)	Verifica degli estremi del documento di riconoscimento del richiedente (allegare una copia della carta d'identità del rappresentante legale del comune richiedente)	
4	(57)	Verifica della presenza del contratto d'appalto registrato per i lavori finanziati	
5	(58)	Verifica della presenza della garanzia emanata dal Comune beneficiario redatta secondo lo schema indicato	
6	(59)	Verifica della presenza della documentazione relativa alla procedura di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento (compilazione check list affidamenti pubblici)	
7	(60)	Verifica della presenza del modello per il calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo	
8	(61)	Verifica della presenza del DURC	
9	(62)	Compilazione del modello per la verifica del calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo	
10	(63)	Altro.....	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

**7) CHECK LIST LIQUIDAZIONE DI ACCONTI (S.A.L.), SALDI O PAGAMENTO UNICO  
CONTROLLO AMMINISTRATIVO**

Check list da allegare alla documentazione d'Ufficio prevista in sede di liquidazione  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di liquidazione di acconti o saldi di contributo)

Numero progetto:			(si/no)
Beneficiario:			(oppure spiegare)
1	(64)	Verifica dell'avvenuta protocollazione della domanda di pagamento	
2	(65)	Verifica dell'indicazione del tipo di liquidazione: Stato di Avanzamento Lavori (acconto), Stato Finale (saldo oppure liquidazione della totalità del contributo)	
3	(66)	Verifica degli estremi del documento di riconoscimento del richiedente (allegare una copia della carta d'identità del rappresentante legale del comune richiedente)	
4	(67)	Verifica dell'indicazione degli estremi bancari del beneficiario (Banca, IBAN )	
5	(68)	Verifica della presenza della documentazione necessaria (sulla base dell'elenco contenuto nella domanda di pagamento)	
6	(69)	Verifica della presenza della dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti (allegato 1)	
7	(70)	Verifica della presenza della dichiarazione di congruità da parte del tecnico esperto indipendente (ove pertinente)	
8	(71)	Verifica della presenza della dichiarazione dell'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni per il controllo dei doppi finanziamenti	
9	(72)	Verifica della presenza della dichiarazione della conformità tecnica rilasciata dall'Ufficio Infrastrutture per telecomunicazioni	
10	(73)	Verifica della presenza del DURC del beneficiario	
11	(74)	Controllo e correzione dell'elenco dei documenti giustificativi di spesa (allegato 2): estremi delle fatture e delle date di pagamento; somme totali; descrizione delle fatture; data della prima fattura (verifica data della richiesta del contributo e di inizio lavori); data del primo pagamento; data dell'ultimo pagamento (verifica data di fine lavori)	
12	(75)	Controllo che l'inizio lavori (scrivere data) abbia data successiva alla data di protocollazione della domanda di aiuto (scrivere data).	
13	(76)	Controllo della data fine lavori (entro 2 anni dalla data del Decreto di approvazione prorogabile)	
14	(77)	Verifica della documentazione relativa alla procedura di affidamento dei lavori, oggetto di finanziamento (compilazione check list affidamenti pubblici) se non già fornita	
15	(78)	Controllo ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014: controllo delle copie delle fatture; controllo dei mandati di pagamento e ricevute di pagamento	
16	(79)	Determinazione della spesa sostenuta dal beneficiario riconosciuta ammissibile, del contributo ammissibile e del relativo piano di finanziamento (UE, Stato e P.A. BZ)	



<b>17</b>	(80)	Compilazione e firma del verbale di accertamento firmato dal tecnico incaricato	
<b>18</b>	(81)	Revisione della proposta di liquidazione da parte del superiore	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

**8) CHECK LIST LIQUIDAZIONE DI ACCONTI (S.A.L.), SALDI O PAGAMENTO UNICO  
CONTROLLO IN LOCO**

Check list da allegare alla documentazione d'Ufficio prevista in sede di liquidazione  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di liquidazione di acconti o saldi di contributo)

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
<b>1</b>	(82)	Controllo in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014 (per acconto e per saldo): controllo delle fatture originali; controllo della protocollazione della PEC con la documentazione allegata; verifica presenza sulle fatture originali del codice CUP (o altro riferimento volto ad identificare che si tratta di una spesa cofinanziata dal fondo FEASR) controllo dei mandati di pagamento e verifica presenza del CUP (o altro riferimento volto ad identificare che si tratta di una spesa cofinanziata dal fondo FEASR) verifica di eventuali note di credito e verifica presenza del CUP (o altro riferimento volto ad identificare che si tratta di una spesa cofinanziata dal fondo FEASR)	
<b>2</b>	(83)	verifica sul posto dell'avvenuta esecuzione dell'opera presentata in domanda di pagamento	
<b>3</b>	(84)	verifica del rispetto della normativa riguardante la pubblicità (consegna e affissione del cartellone pubblicitario)	
<b>4</b>	(85)	compilazione e firma del verbale di controllo in loco firmato da parte dei tecnici incaricati	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

**9) CHECK LIST RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE**

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
<b>1</b>	(86)	preparazione e firma della lista di liquidazione per l'Organismo Pagatore	
<b>2</b>	(87)	preparazione e firma della lettera di accompagnamento per l'Organismo Pagatore	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

### **10) CHECK LIST CONTROLLI EX POST**

check list da allegare alla documentazione d'Ufficio prevista in sede di controlli ex post  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di controlli dopo la liquidazione)

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
<b>1</b>	(88)	ricevimento da Organismo Pagatore del campione di beneficiari da controllare	
<b>2</b>	(89)	verifica presso il beneficiario del rispetto della destinazione d'uso dei lavori e forniture	
<b>3</b>	(90)	elaborazione del verbale di controllo con indicazione della data e dell'esito dello stesso	
<b>4</b>	(91)	eventuale procedura di recupero del contributo	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

### **11) CHECK LIST CONTROLLI EX-POST - RECUPERI E/O PENALITÀ**

check list da allegare alla documentazione d'Ufficio prevista in sede di controlli ex-post  
(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di controlli dopo la liquidazione)

Numero progetto:			<u>(si/no)</u> <u>(oppure</u> <u>spiegare)</u>
Beneficiario:			
<b>1</b>	(92)	penalità applicata a seguito di controllo	
<b>2</b>	(93)	motivo della penalità (codifica)	
<b>3</b>	(94)	importo della penalità (euro ____)	
<b>4</b>	(95)	presenza di recuperi da effettuare	
<b>5</b>	(96)	modalità di effettuazione del recupero	
<b>6</b>	(97)	richiesta di restituzione a carico del beneficiario	
<b>7</b>	(98)	compensazione con altri contributi PSR	
<b>8</b>	(99)	compilazione verbale per sanzioni ai sensi della L. 898/86	

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	