



**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**  
**GRUPPO DI AZIONE LOCALE TRENTINO ORIENTALE**



**COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO RURALE**  
**DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027**

BANDO PUBBLICO Regolamento UE 2021/2115, Articolo 73	
Delibera del Consiglio Direttivo del GAL di approvazione del bando n. 53 di data 03/09/2025	
<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 31/03/2026</b>	
Codice intervento	<b>SRD04</b>
Nome intervento	<b>Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale</b>
<b>Finalità:</b> L'intervento è finalizzato ad arrestare ed invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale attraverso la realizzazione di investimenti non produttivi.	
Struttura responsabile dell'Intervento: <b>GAL Trentino Orientale</b>	
Autorità di Gestione provinciale: Servizio Politiche e Sviluppo rurale	
Organismo pagatore provinciale: APPAG – Agenzia provinciale per i pagamenti	

## INDICE

1.	DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	3
2.	DESCRIZIONE GENERALE.....	4
2.1.	Descrizione intervento.....	4
2.2.	Obiettivi.....	4
3.	AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE.....	4
4.	BENEFICIARI DEGLI AIUTI.....	4
4.1.	Soggetti richiedenti.....	4
4.2.	Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	4
5.	TIPOLOGIA DI INTERVENTI PREVISTI.....	5
5.1.	Finalità specifiche attivate.....	5
5.2.	Condizioni di ammissibilità delle operazioni di investimento.....	6
5.3.	Spese ammissibili.....	6
5.3.1.	Indicazioni generali.....	6
5.3.2.	Documentazione probatoria delle spese e CUP.....	7
5.4.	Spese non ammissibili.....	7
6.	PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E DOTAZIONE.....	8
6.1.	Cronoprogramma bandi Intervento.....	8
6.2.	Importo finanziario a bando.....	8
6.3.	Forma ed entità del sostegno e limiti di spesa.....	8
6.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni (doppio finanziamento).....	8
6.5.	Demarcazione.....	8
6.6.	Aiuti di Stato.....	9
7.	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	9
7.1.	Criteri di priorità e punteggi.....	9
7.2.	Condizioni ed elementi di preferenza.....	11
7.3.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto.....	12
7.4.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	12
8.	ITER PROCEDURALE.....	14
8.1.	Modalità di valutazione delle domande di aiuto.....	14
9.	TERMINI E SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	14
10.	VARIANTI.....	15
11.	DOMANDE DI PAGAMENTO.....	16
11.1.	Modalità per la presentazione della domanda di pagamento.....	16
11.2.	Domanda di anticipo: modalità e documentazione per la presentazione.....	16
11.3.	Domanda di acconto: modalità e documentazione per la presentazione.....	16
11.4.	Domanda di saldo: modalità, termini e documentazione per la presentazione.....	17
11.5.	Modalità di valutazione delle domande di pagamento.....	18
12.	VINCOLI DI DESTINAZIONE, IMPEGNI ED OBBLIGHI INERENTI ALLE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO.....	19
13.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	20
14.	SANZIONI E RIDUZIONI.....	20
15.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	21
16.	INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI.....	22
17.	APPENDICE 1 Valutazione del "Principio di selezione - Qualità dell'intervento proposto".....	23
18.	APPENDICE 2 Metodologia definizione costo standard unitario orario.....	24
19.	ALLEGATI.....	26

## 1. DEFINIZIONI E ACRONIMI

**Aliquota di sostegno:** l'aliquota della spesa pubblica per un intervento (percentuale di contributo sulla spesa ammissibile a finanziamento);

**APPAG:** Agenzia provinciale per i pagamenti, Organismo pagatore della Provincia Autonoma di Trento;

**ATD:** Ambito territoriale designato;

**CE:** Commissione europea;

**Commissione LEADER:** Commissione interdipartimentale istituita dalla Giunta provinciale;

**Lavori in amministrazione diretta:** opere effettuate direttamente dall'Ente con l'ausilio di dotazioni proprie (macchine e manodopera);

**CSR:** Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 262 del 17 febbraio 2023 (documento di attuazione a livello provinciale del Piano Strategico della PAC nazionale);

**CUP:** Codice Unico di Progetto;

**FEASR:** Fondo europeo agricolo per lo Sviluppo Rurale;

**GAL:** Gruppo di Azione Locale che elabora ad attua la Strategia di Sviluppo Locale (SSL);

**Intervento:** uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel PSP in base a un tipo di intervento previsto dal Regolamento (UE) n. 2115/2021 che contribuisce alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici della PAC;

**Obiettivi generali:** gli obiettivi generali della PAC ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (UE) 2021/2115;

**Obiettivi specifici - SO:** obiettivi specifici o chiave della PAC, ai sensi art.6 Reg. (UE) 2021/2115;

**Operazione:** un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC in questione;

**PAC:** Politica Agricola Comune;

**PSP:** Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027, documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC, approvato dalla Commissione europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro. Decisione di esecuzione C(2022) 8645;

**SSL:** Strategia di Sviluppo Locale, insieme coerente di azioni relative agli ambiti tematici individuati rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite un piano di azione realizzato da un gruppo di azione locale;

**Spesa pubblica:** qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEAGA e del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico;

**Vincolo di destinazione:** obbligo in capo al beneficiario dell'aiuto che prevede di non alienare, cedere o distogliere dalla loro destinazione, anche a seguito del mancato utilizzo, le opere ed i beni per i quali le agevolazioni sono state concesse per un determinato periodo temporale.

## **2. DESCRIZIONE GENERALE**

### **2.1. Descrizione intervento**

L'intervento è finalizzato alla realizzazione di investimenti non produttivi agricoli con una chiara e diretta caratterizzazione ambientale finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale. Con riferimento alla chiara e diretta caratterizzazione ambientale, il presente intervento non prevede la possibilità di sostenere investimenti per l'adeguamento a norme esistenti o a standard ambientali comunemente in uso.

### **2.2. Obiettivi**

Ambito tematico: Sistemi di offerta socioculturale e turistico-ricreativi locali.

Obiettivo generale: Sviluppo ambientale: proteggere l'ambiente e promuovere la biodiversità, sostenendo gli investimenti in attività sostenibili.

Obiettivo locale: Promuovere l'attrattività turistica e la sostenibilità ambientale del territorio attraverso investimenti strategici.

Obiettivo specifico:

1. SO5 Favorire lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria, anche attraverso la riduzione della dipendenza chimica.
2. SO6 Contribuire ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.

## **3. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE**

Il presente intervento si attua sull'ambito territoriale designato (ATD) del GAL Trentino Orientale, costituito dal territorio dei comuni di:

Albiano, Altavalle, Altopiano della Vigolana, Baselga di Pinè, Bedollo, Bieno, Borgo Valsugana, Calceranica al Lago, Caldonazzo, Canal San Bovo, Carzano, Castel Ivano, Castello Tesino, Castelnuovo, Cembra Lisignago, Cinte Tesino, Civezzano, Fierozzo, Folgaria, Fornace, Frassilongo, Giovo, Grigno, Imer, Lavarone, Levico Terme, Lona-Lases, Luserna, Mezzano, Mori<sup>1</sup>, Ospedaletto, Palù del Fersina, Pergine Valsugana, Pieve Tesino, Primiero San Martino di Castrozza, Roncegno Terme, Ronchi Valsugana, Ronzo-Chienis, Sagron Mis, Samone, Sant'Orsola Terme, Scurelle, Segonzano, Sover, Telve, Telve di Sopra, Tenna, Terragnolo, Torcegno, Trambileno, Vallarsa, Vignola-Falesina.

## **4. BENEFICIARI DEGLI AIUTI**

### **4.1. Soggetti richiedenti**

- a) Enti locali territoriali, Enti Parco, in forma singola o associata.

### **4.2. Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti**

- a) il soggetto giuridico richiedente ha l'obbligo di costituire, aggiornare e validare annualmente il proprio fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR n. 503/99 ss.mm. e ii. Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni dichiarate dall'azienda, controllate, verificate ed accertate in modo univoco attraverso il SIGC. Per i soggetti non rientranti nel DPR n. 503/99 ss.mm, il fascicolo aziendale

---

<sup>1</sup> Per il solo territorio della Val di Gresta - Comune Catastale (CC) Valle, Manzano, Nomesino, Pannone e Varano - e nel limite di un importo massimo di spesa pubblica ammessa pari al 10% delle risorse finanziarie previste dal bando.

deve essere costituito sulla base dell'anagrafica del beneficiario. Le informazioni relative al fascicolo aziendale e al manuale d'uso sono disponibili sul sito dell'Agenzia provinciale per i pagamenti APPAG, al seguente link <http://www.appag.provincia.tn.it/APPAG/Fascicolo-aziendale>;

- b) il soggetto giuridico richiedente deve godere della disponibilità (proprietà o altro titolo idoneo) dei beni oggetto di intervento (particelle fondiari o edificiali) al fine di garantire il rispetto e la durata dei vincoli di destinazione che gravano sugli investimenti finanziati, come previsto dal paragrafo 12 lettera c) e d) del presente bando;
- c) il soggetto giuridico richiedente deve avere competenza territoriale nell'Ambito Territoriale Designato del GAL Trentino Orientale;
- d) sono ammessi partenariati pubblici sulla base di apposita convenzione, secondo il modello predisposto dal GAL, che regola i rapporti tra i singoli soggetti, anche per quanto riguarda la correlata partecipazione finanziaria;
- e) ciascun soggetto giuridico può aderire a non più di due partenariati a valere sul presente bando;
- f) l'aiuto non può essere concesso ad imprese quando le stesse siano destinatarie di recuperi di contributi concessi ai sensi dei PSR 2007-2013 e 2014-2022 e dell'attuale CSR 2023-2027 e poi revocati, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi;
- g) non sono ammissibili le imprese in situazione di difficoltà, come definita dalla vigente normativa comunitaria;
- h) è consentita la candidatura di una sola domanda a valere sul presente bando per ogni soggetto richiedente.

La mancanza di uno dei requisiti sopra riportati determina l'inammissibilità al sostegno della domanda di aiuto.

## 5. TIPOLOGIA DI INTERVENTI PREVISTI

### 5.1. Finalità specifiche attivate

L'intervento è finalizzato al potenziamento della biodiversità sul territorio e alla preservazione del paesaggio rurale, attraverso la realizzazione di investimenti non produttivi, quali:

- a) salvaguardare la biodiversità animale e vegetale favorendo la riproduzione di specie floristiche e faunistiche autoctone e contenendo al contempo la diffusione di specie alloctone;
- b) preservare gli habitat e i paesaggi rurali, storici e tradizionali, salvaguardandone gli elementi tipici.

In particolare gli investimenti ammissibili rientrano in una o più delle seguenti categorie:

1. realizzazione di formazioni arbustive e arboree a tutela della biodiversità: realizzazione di infrastrutture ecologiche quali, a titolo esemplificativo, siepi, filari arborei e/o arbustivi, boschetti, sistemi macchia radura;
2. realizzazione e/o ripristino della funzionalità di infrastrutture ecologiche connesse all'acqua quali a titolo esemplificativo laghetti, stagni, aree umide, prati umidi, fontanili, lanche, maceri, canali di adduzione per aree umide, pozze e altre strutture di abbeverata, anche per la funzione di fitodepurazione;
3. recupero di superfici prative o pascolive o habitat in stato di abbandono, al fine di incrementare la biodiversità degli agroecosistemi e valorizzare e ripristinare i paesaggi rurali storici e tradizionali;
4. contenere le specie vegetali e animali esotiche invasive di rilevanza unionale e/o altre specie alloctone riportate nella pubblicazione "Atlante di 50 specie floristiche esotiche del Trentino"<sup>2</sup>; quali a

---

<sup>2</sup> Pubblicazione redatta nell'ambito del progetto LIFE+TEN.

titolo esemplificativo eradicazione/controllo meccanico, sfalci ripetuti nell'arco delle tempistiche di progetto, eradicazioni manuali dell'apparato ipogeo;

5. messa in sicurezza di linee elettriche ed altre infrastrutture aeree, al fine di prevenire le collisioni dell'avifauna e a limitare il fenomeno dell'elettrocuzione sulle linee ad alta e medio-bassa tensione, incluso l'interramento di cavi aerei;
6. realizzazione di infrastrutture ecologiche (es. tunnel, sovrappassi, sottopassi, recinzioni) che favoriscono il movimento della fauna selvatica sul territorio, anche prevenendone la collisione con gli autoveicoli, e la creazione o ripristino di corridoi ecologici;
7. installazione e/o recupero di strutture atte a favorire la riproduzione, il rifugio, il riposo e l'alimentazione di specie animali di interesse conservazionistico;
8. strutture per l'osservazione della fauna selvatica finalizzate alla fruizione ecocompatibile degli ambienti naturali, quali a titolo di esempio capanni di osservazione e pannelli informativi e didattici, in aree di interesse naturalistico definite dalle autorità di gestione provinciali.

## **5.2. Condizioni di ammissibilità delle operazioni di investimento**

- a) Sono ammissibili a sostegno:
  1. le operazioni di investimento che perseguono le finalità specifiche indicate al paragrafo 5.1;
  2. gli investimenti collocati nell'Ambito Territoriale Designato del GAL Trentino Orientale;

La mancanza di uno dei requisiti sopra riportati determina l'inammissibilità al sostegno della domanda di aiuto.

## **5.3. Spese ammissibili**

### **5.3.1. Indicazioni generali**

Sono ammissibili le seguenti spese:

- a) le iniziative avviate e le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda di aiuto. Per avvio si intende l'effettuazione, sia in termini di realizzazione fisica (opere eseguite, consegna di beni mobili), sia in termini di data di fatturazione e di pagamento delle opere, degli acquisti e delle forniture;
- b) spese per imprevisti fino al massimo del 3% sulla spesa ammissibile, relative ad opere;
- c) spese generali nel limite massimo del 10% della spesa ammissibile relativa ad opere ed eventuali imprevisti. Per spese generali vengono intese spese tecniche per progettazione e direzione lavori, redazione del piano di sicurezza e coordinamento ed eventuali ulteriori perizie tecniche (inclusi contributi previdenziali). Limitatamente a tali spese, sono ammissibili anche le spese di progettazione (comprese le perizie di supporto) sostenute dal beneficiario nei 24 mesi prima della presentazione della domanda e connesse alla progettazione degli elaborati allegati alla domanda di aiuto;
- d) spese per opere, acquisto di materiali, attrezzature e strumenti specifici finalizzati alla realizzazione degli investimenti elencati al paragrafo 5.1 (es. trappole o altri strumenti di cattura, sistemi per la soppressione eutanasica, sistemi di contenimento per la detenzione in sicurezza delle IAS, cassette-nido, posatoi, mangiatoie, etc.);
- e) spese per lavori in amministrazione diretta direttamente collegati alle attività previste dall'iniziativa. Sono comprese le spese di personale, riconosciute attraverso i costi unitari standardizzati ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera b del regolamento (UE) 2021/1060. La metodologia per la definizione del costo standard unitario è descritta nell'Appendice 2.
- f) l'IVA se definitivamente non recuperabile. A tal fine i soggetti beneficiari dovranno dichiarare su SR Trento che l'IVA, indicata sui lavori e sulle somme a disposizione e di cui si chiede l'ammissibilità a

finanziamento, non può essere portata dagli stessi in detrazione e che l'attività dell'ente/soggetto richiedente non è organizzata in forma di impresa. L'aliquota IVA ammessa è quella vigente al momento della concessione del contributo.

### **5.3.2. Documentazione probatoria delle spese e CUP**

- a) L'importo della spesa deve essere debitamente giustificato da fatture intestate al beneficiario e debitamente quietanzate o da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture. Si precisa che i documenti probatori devono descrivere in modo dettagliato l'intervento ai quali si riferiscono. Relativamente ai beni mobili e agli impianti acquistati, sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola ove presente;
- b) È obbligatorio riportare il Codice unico di progetto (CUP) su tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Gli Enti locali dovranno provvedere in autonomia a richiedere detto Codice e comunicarlo al GAL successivamente alla presa d'atto, da parte del Consiglio Direttivo del GAL, degli esisti istruttori delle domande di aiuto e dell'approvazione della graduatoria provvisoria. Il Codice CUP deve essere sempre presente nei documenti probatori della spesa (fatture e documenti di pagamento) emessi successivamente all'acquisizione del Codice stesso.
- c) Per i documenti successivi alla comunicazione del codice CUP è possibile regolarizzare tempestivamente la situazione secondo una delle seguenti possibilità:
  - 1. realizzazione di un'integrazione elettronica al sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate. Il documento integrativo trasmesso al sistema di interscambio deve contenere sia i dati necessari per l'integrazione (codice CUP) sia gli estremi della fattura e dovrà essere allegato alla fattura stessa;
  - 2. emissione di una nota di credito, a cura del fornitore, entro le tempistiche consentite dalla normativa, volta ad annullare il titolo di spesa e la successiva emissione di un nuovo titolo di spesa, con l'apposizione del codice CUP;
- d) La spesa supportata da documenti (fatture e/o pagamenti) privi di codice CUP non sarà ammissibile a finanziamento, fatti salvi i casi di riconciliazione previsti al seguente punto;
- e) La spesa supportata da documenti (fatture e/o pagamenti) privi di codice CUP è ammissibile a finanziamento, a seguito di riconciliazione degli stessi con il codice CUP, nei seguenti casi:
  - 1. documenti di spesa emessi prima dell'acquisizione da parte dell'Ente;
  - 2. errore nella digitalizzazione del codice CUP;L'eventuale riconciliazione dovrà essere effettuata riportando il codice CUP manualmente sulla fattura ed allegando specifica dichiarazione a firma del Legale Rappresentante dell'ente beneficiario, redatta sul modello predisposto dal GAL.

### **5.4. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- a) acquisto di immobili;
- b) acquisto di piante annuali e relative spese di impianto;
- c) spese per investimenti non funzionali al perseguimento delle finalità di cui al paragrafo 5.1;
- d) spese per attrezzature e strumenti di carattere generale ovvero che possono essere impiegati in diversi contesti e per diverse finalità (es. arnesi ed attrezzi manuali, DPI, motoseghe, decespugliatori, barre falcianti, trinciaerba, frese forestali, etc.);
- e) spese di esercizio e funzionamento;
- f) spese tecniche sostenute con personale degli uffici tecnici degli Enti pubblici;
- g) spesa relativa all'utile di impresa per i lavori in amministrazione diretta;

- h) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente o a standard ambientali comunemente in uso;
- i) imposta sul valore aggiunto (IVA) se recuperabile e altre imposte e tasse, oneri finanziari quali interessi passivi, spese bancarie, spese per fidejussioni;
- j) spese di soli materiali riportate in fatture non collegate a specifica posa in opera;
- k) spese per attrezzatura di durata inferiore a 5 anni (es. beni di facile consumo, utensileria, accessori minuti);
- l) spese di consulenza correlate alla candidatura della domanda di aiuto e alla rendicontazione finale dell'investimento;
- m) l'acquisto di attrezzatura usata;
- n) investimenti in leasing;
- o) spese che rientrano nel doppio finanziamento, così come riportato al paragrafo 6.4 del bando;
- p) acquisto di veicoli, rimorchi, macchine agricole, macchine operatrici.

## 6. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E DOTAZIONE

### 6.1. Cronoprogramma bandi Intervento

La spesa pubblica totale per l'Intervento SRD04 per la programmazione 2023-2027 è pari ad euro 400.000,00. Si prevede una ripartizione delle risorse con la pubblicazione dei seguenti bandi:

Bando SRD04	2025	2026
Dotazione finanziaria	€ 400.000,00	Eventuali ulteriori risorse derivanti da economie sulle edizioni precedenti del bando

### 6.2. Importo finanziario a bando

L'importo finanziario stanziato per il presente bando è pari a € **400.000,00**.

La spesa è cofinanziata dalla UE mediante il FEASR per il 40,70%, dallo Stato italiano per il 41,51% e dalla Provincia Autonoma di Trento per il restante 17,79%.

### 6.3. Forma ed entità del sostegno e limiti di spesa

- a) Il sostegno è erogato nella forma di un contributo in conto capitale con un'aliquota di sostegno pari al'100% della spesa ammissibile.
- b) L'importo minimo della spesa ammissibile per operazione è di 10.000,00 €.
- c) L'importo massimo della spesa ammissibile per operazione è di 40.000,00 €.

### 6.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni (doppio finanziamento)

Le spese finanziate a valere sul presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento attraverso strumenti finanziari dell'Unione Europea, nazionali, regionali, provinciali. È pertanto escluso il doppio finanziamento e il cumulo con altri sostegni e agevolazioni.

### 6.5. Demarcazione

Ogni singolo progetto, funzionale e funzionante, finanziato a valere sul presente bando non può beneficiare di finanziamenti provenienti dall'intervento SRD04 del Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Provincia Autonoma di Trento.

## 6.6. Aiuti di Stato

Gli aiuti vengono concessi ai sensi dell'art. 61 "Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD" del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

## 7. SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

### 7.1. Criteri di priorità e punteggi

La SSL prevede - capitolo 15 "Il Piano di Azione: contenuti dei singoli interventi" - i principi di selezione per ciascun intervento che verrà attivato dal GAL. Tali principi, al fine della stesura dei relativi bandi, vanno declinati in "criteri di selezione".

I criteri di selezione sono intesi a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie e una maggiore rispondenza del sostegno alle finalità degli interventi e alle priorità della Strategia del GAL.

Tali criteri individuano gli elementi che vengono valutati al fine di assegnare a ogni domanda di aiuto un punteggio, sulla base del quale viene formata la graduatoria che determina l'accesso o meno ai fondi disponibili per il bando di riferimento. I criteri sono stati individuati sulla base di quanto emerso dall'analisi di contesto.

I principi di selezione attivati sul presente bando sono elencati alla seguente tabella.

Principio di selezione individuati in Strategia		Punteggio massimo attribuibile
1 - Caratteristiche del progetto candidato		25 punti
2 - Caratteristiche del soggetto richiedente		15 punti
3 - Dimensione economica dell'investimento		12 punti
4 - Localizzazione geografica/territoriale		33 punti
5 - Qualità dell'intervento proposto	qualità e chiarezza espositiva del Piano operativo.	5 punti
	innovatività dell'intervento candidato	5 punti
	compatibilità e pertinenza dell'investimento con fabbisogni, obiettivi e finalità della Strategia di Sviluppo Locale del GAL 2023-2027	5 punti

La formazione della graduatoria unica di accesso ai contributi delle domande di aiuto presentate è redatta sulla base di punteggi attribuiti, specificati nella tabella seguente.

Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto, sono presenti nella domanda di aiuto e nelle dichiarazioni specifiche relative all'intervento. I requisiti per l'attribuzione dei punteggi, se non diversamente specificato nel criterio di priorità, devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Al fine dell'inserimento in graduatoria di finanziabilità, le istanze presentate devono conseguire un **punteggio minimo pari a 40 punti** su un punteggio massimo di 100.

Per ciascun criterio di priorità è attribuibile un solo punteggio.

Criterio di priorità	Criterio di selezione	Punti	Criterio da verificare a saldo
<b>Principio di selezione 1 - Caratteristiche del progetto candidato</b>			
1.1 Intervento a carattere sovracomunale	a) Progetto a regia <sup>3</sup> , regolato da apposita convenzione/accordo, che coinvolge due o più soggetti giuridici i quali presentano singolarmente domanda di aiuto per il proprio territorio di competenza a valere sul presente bando.	25	NO
	b) L'intervento è candidato da un singolo soggetto e la spesa ammessa interessa l'ambito amministrativo di 3 o più comuni.	20	
	c) L'intervento è candidato da un singolo soggetto e la spesa ammessa interessa l'ambito amministrativo di 2 comuni.	15	
	d) L'intervento è candidato da un singolo soggetto e la spesa ammessa interessa l'ambito amministrativo di 1 comune.	10	
	<p><i>Criterio di assegnazione.</i>                      Per la lett. a): Presenza di un progetto a regia, regolato da apposita convenzione/accordo, e relative domande di aiuto di tutti i soggetti coinvolti.                      Per le lett. b), c), d): Valutazione della collocazione dell'investimento e della relativa spesa connessa.</p> <p><i>Motivazione adozione criterio.</i>                      L'adozione del criterio è suffragata dal perseguimento dell'indicatore di risultato connesso al presente bando. Un'iniziativa a carattere sovracomunale incrementa l'interesse generale perseguito e contribuisce in misura maggiore al raggiungimento del risultato dettato dall'indicatore specifico dell'intervento.</p>		
<b>Principio di selezione 2 - Caratteristiche del soggetto richiedente</b>			
2.1 Soggetto richiedente	Il richiedente è un Ente locale territoriale sovracomunale	15	NO
	Il richiedente è un Comune	12	
	Il richiedente è un Ente locale territoriale diverso dai precedenti	8	
	<p><i>Criterio di assegnazione.</i>                      Valutazione della natura giuridica del soggetto richiedente.</p> <p><i>Motivazione adozione criterio.</i>                      L'adozione del criterio qualitativo è suffragata dall'analisi di contesto della SSL. La presenza di iniziative di gestione di aree protette da parte di enti locali fornisce una solida base per sostenere progetti che mirano a preservare e migliorare la biodiversità del territorio e gli elementi tipici del territorio.</p>		
<b>Principio di selezione 3 - Dimensione economica dell'investimento</b>			
3.1 Importo spesa ammessa	40.000 € < Spesa ammessa ≤ 30.000 €	12	NO
	30.000 € < Spesa ammessa ≤ spesa minima	8	
	<p><i>Criterio di assegnazione.</i>                      Il punteggio viene assegnato in funzione della dimensione economica dell'investimento ammesso.</p> <p><i>Motivazione adozione criterio.</i>                      L'adozione del criterio è suffragata dal perseguimento degli obiettivi di spesa del LEADER del CSR e del PSP Nazionale ed è funzionale ad evitare la frammentarietà degli interventi e la polverizzazione delle risorse.</p>		
<b>Principio di selezione 4 - Localizzazione geografica/territoriale</b>			
4.1 Collocazione dell'intervento in	Investimento realizzato interamente all'interno di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e/o Zone di Protezione Speciale (ZPS)	15	NO
	Investimento realizzato parzialmente all'interno di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e/o Zone di Protezione Speciale (ZPS)	10	

<sup>3</sup> Per progetto a regia viene inteso un progetto unitario che coinvolge l'ambito amministrativo di almeno 2 comuni.

aree Natura 2000	<i>Criterio di assegnazione.</i> <i>L'intervento candidato si colloca all'interno del perimetro di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e/o Zone di Protezione Speciale (ZPS).</i>		
	<i>Motivazione adozione criterio.</i> <i>L'adozione del criterio è suffragata dai dati derivanti dall'analisi di contesto della SSL. Il territorio del GAL racchiude 6 delle 19 Zone di Protezione Speciale (ZPS) e 48 Zone Speciali di Conservazione (ZSC) su 135 totali individuati in Provincia. Circa il 25% del territorio GAL è coperto da aree Rete Natura 2000.</i>		
4.2 Fascia altimetrica in cui è collocato l'intervento	L'investimento candidato in domanda si colloca ad un'altitudine ≤ 500 m slm	18	NO
	L'investimento candidato in domanda si colloca ad un'altitudine ricompresa tra 500 m slm < investimento ≤ 750 m slm	15	
	L'investimento candidato in domanda si colloca ad un'altitudine ricompresa tra 750 m slm < investimento ≤ 1.000 m slm	10	
	L'investimento candidato in domanda si colloca ad un'altitudine > 1.000 m slm	5	
	<i>Criterio di assegnazione.</i> <i>Verifica dell'altitudine dell'iniziativa in funzione della quota slm. Nel caso di iniziative frazionate su più particelle o porzioni di esse verrà attribuito il punteggio in funzione della quota inferiore in cui ricade l'investimento.</i>		
	<i>Motivazione adozione criterio.</i> <i>L'adozione del criterio è suffragata dai dati derivanti dall'analisi di contesto della SSL. Le aree di fondovalle e quelle situate a media quota evidenziano problematiche che causano implicazioni significative per la conservazione della biodiversità e la preservazione del paesaggio rurale.</i>		
<b>Principio di selezione 5 - Qualità dell'intervento proposto</b>			
5.1 Conformità del progetto rispetto alla SSL del GAL e qualità del Piano operativo	Valutazione qualitativa dell'investimento candidato	3-15	NO
	<i>Criterio di assegnazione.</i> <i>Valutazione da parte del Comitato Tecnico, appositamente nominato dal GAL, della domanda di aiuto in funzione dei seguenti criteri:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-5 punti - qualità e chiarezza espositiva del Piano operativo.</li> <li>• 1-5 punti - sostenibilità ambientale dell'intervento candidato;</li> <li>• 1-5 punti - compatibilità e pertinenza dell'investimento con i fabbisogni (potenzialità ed esigenze) del territorio relativi all'intervento SRD04.</li> </ul> <i>Il punteggio viene attribuito sulla base del contenuto del Piano operativo e dell'iniziativa proposta e verrà attribuito secondo i parametri di cui all'Appendice 1 del presente bando.</i>		
	<i>Motivazione adozione criterio.</i> <i>L'adozione del criterio qualitativo è suffragata dall'analisi di contesto della SSL ed è finalizzato a stimolare adeguatamente gli operatori di riferimento all'individuazione di misure di conservazione e valorizzazione concrete dell'ambiente e al raggiungimento degli obiettivi della strategia.</i>		
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>100</b>	

## 7.2. Condizioni ed elementi di preferenza

A parità di punteggio, si seguirà l'ordine decrescente per l'importo di spesa ammessa (e quindi attribuendo precedenza ai richiedenti con maggior importo di spesa ammessa).

In caso di ulteriore parità si procederà in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande di aiuto.

### **7.3. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

La domanda di aiuto dovrà essere presentata online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it>, entro le **ore 12.00 del giorno 31 marzo 2026**.

L'accesso all'area riservata di SRTrento è permesso ai soli utenti registrati; pertanto, ogni utente deve preventivamente accreditarsi secondo le modalità indicate nella manualistica della home page del sito SRTrento. Le domande presentate dovranno essere firmate tramite firma digitale in corso di validità.

La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente, pena irricevibilità della stessa.

Per eventuale assistenza per l'accesso e abilitazione al portale è possibile contattare la mail [help-desk.srtrento@provincia.tn.it](mailto:help-desk.srtrento@provincia.tn.it).

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

1. il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande;
2. la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente;
3. la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante;
4. la presentazione di domande con modalità differenti da quelle sopra riportate.

Il soggetto richiedente è invitato a programmare almeno un incontro con la struttura tecnica del GAL entro 30 giorni dal termine previsto per la presentazione della domanda di aiuto, al fine di esaminare in maniera preliminare la candidatura progettuale ed avere informazioni sulla corretta compilazione della relativa documentazione.

### **7.4. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- a) il Piano operativo (Allegato 1) completo in tutte le sue parti e sottoscritto dal legale rappresentante;
- b) scheda di autovalutazione del punteggio (Allegato 02) compilata dal richiedente sulla base dei criteri di selezione di cui al paragrafo 7.1 del presente bando;
- c) documento di identità del firmatario della domanda di aiuto;
- d) per le opere, delibera di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE), completi di tutti gli atti progettuali e autorizzativi;
- e) per gli interventi che ricadono in siti Natura 2000 deve essere ottenuta la verifica preventiva ai sensi dell'art. 16 del D.P.P. 50-157/LEG con l'esito positivo del Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette della Provincia autonoma di Trento o il provvedimento di valutazione d'incidenza qualora pertinente;
- f) per le opere, computo metrico estimativo redatto secondo le voci del prezzario della Provincia Autonoma di Trento per i lavori pubblici vigente al momento dell'approvazione del presente bando, firmati in calce dal tecnico abilitato. Per le sole voci non previste dal prezzario della Provincia Autonoma di Trento è possibile utilizzare, laddove presenti, le voci del prezzario della Provincia Autonoma di Bolzano per i lavori pubblici, vigente al momento dell'approvazione del presente bando. Nel caso in cui la voce di spesa non sia presente nei prezzari suindicati può essere adottato il sistema dell'analisi prezzi allegando al computo metrico l'analisi sottoscritta dal progettista. Il computo dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori, oneri della sicurezza ed eventuali lavori in amministrazione diretta effettuati direttamente dall'Ente;
- g) per lavori in amministrazione diretta effettuati direttamente dall'Ente con personale dipendente, specifica analisi prezzi per ciascuna lavorazione redatta secondo le modalità previste dal prezzario provinciale. Limitatamente al costo di manodopera di ciascuna lavorazione dovrà essere attribuito il costo standard unitario stabilito dall'Appendice 2. Nell'analisi non dovrà essere prevista la voce "utile d'Impresa" poiché non ammissibile;

- h) nel caso di acquisizione di attrezzature, strumenti specifici e altri beni materiali:
- tre preventivi di spesa, intestati al beneficiario della domanda di aiuto, firmati dal fornitore, datati, in corso di validità, su carta intestata con logo della ditta fornitrice con l'indicazione della ragione sociale, il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A, il codice fiscale e/o partita Iva o codici identificativi similari. Devono essere rilasciati da 3 fornitori diversi, indipendenti e tra loro in concorrenza. Deve essere evidenziata la richiesta di preventivo da parte del beneficiario attraverso una delle seguenti modalità: Pec, e-mail, richiesta scritta su carta, o semplice riferimento o richiamo sul preventivo di spesa della richiesta stessa. I preventivi inoltre devono essere dettagliati, tra loro comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo). Per macchine ed attrezzature, nei preventivi devono essere evidenziate le caratteristiche tecniche. Per gli impianti, in alternativa, può essere presentato il computo metrico estimativo;
  - relazione di scelta del preventivo redatta sul modello predisposto dal GAL, che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo. In mancanza della suddetta relazione, viene presa in considerazione la spesa del preventivo più bassa. Nel caso in cui la scelta non coincida con l'offerta più economica vengano illustrate in modo dettagliato all'interno della relazione, le motivazioni tecniche di tale scelta, sulla base delle stesse sarà valutata la loro ammissibilità. La relazione dovrà essere sottoscritta dal beneficiario della domanda di aiuto;
  - nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un preventivo di spesa dettagliato accompagnato da una relazione tecnico-economica di scelta del preventivo unico, redatta sul modello predisposto dal GAL. La relazione dovrà giustificare in maniera esaustiva l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento. Tale relazione dovrà essere sottoscritta da un tecnico qualificato, corredata da curriculum vitae dello stesso (datato, timbrato e sottoscritto) in base al quale sarà verificata la competenza del tecnico in riferimento alla tipologia di spesa;
  - nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, un preventivo di spesa dettagliato, accompagnato da una relazione di scelta del preventivo unico, redatta sul modello predisposto dal GAL. La relazione, sottoscritta dal beneficiario, dovrà giustificare in maniera esaustiva la motivazione per cui non si ritiene possibile affidarsi ad altri fornitori (es. forma contrattuale sottoscritta tra le parti ed in corso di validità).
- i) per le opere e/o l'acquisto di attrezzature da realizzare e/o collocare su beni di terzi, copia semplice dell'atto d'assenso a firma del proprietario attestante la messa a disposizione delle aree e/o dei beni interessati dall'investimento e autorizzazione all'esecuzione delle opere, redatte sul modello predisposto dal GAL;
- j) documentazione comprovante l'attribuzione dei punteggi individuati dai criteri di selezione di cui al paragrafo 7.1. La mancata presentazione della documentazione comporta la non attribuzione dei punteggi corrispondenti ai singoli criteri di selezione richiesti in domanda ed in particolare:
- Criterio di priorità 1.1 - Intervento a carattere sovracomunale.  
Al fine del riconoscimento del punteggio premiante dovrà essere fornito:
    - per la lett. a): copia di convenzione/accordo relativa al progetto a regia;
    - per le lett. b), c), d): riepilogo della spesa e delle lavorazioni previste nell'ambito amministrativo di ciascun comune.

I documenti sopra riportati, se dovuti, sono considerati documenti essenziali. La loro mancata presentazione, che potrà avvenire anche a seguito di richieste di integrazioni documentali successive alla presentazione della domanda di aiuto, comporta la non ammissibilità della domanda o la non attribuzione dei relativi elementi di priorità.

## **8. ITER PROCEDURALE**

L'iter di concessione o di diniego del contributo prevede le seguenti fasi:

- a) Comunicazione al richiedente di avvio del procedimento ed eventuale richiesta di regolarizzazione o integrazione della documentazione ai fini dell'istruttoria della domanda;
- b) Deliberazione da parte del Consiglio Direttivo del GAL della presa d'atto degli esiti istruttori delle domande di aiuto e contestuale approvazione della graduatoria provvisoria;
- c) Comunicazione al richiedente dell'esito istruttorio del GAL;
- d) Trasmissione delle domande finanziabili all'ADG per la consultazione della Commissione LEADER provinciale ai fini dell'emissione dell'apposito parere autorizzativo;
- e) Approvazione da parte del Consiglio Direttivo del GAL della graduatoria di finanziabilità;
- f) Comunicazione di avvenuta concessione/diniego del contributo ed eventuali prescrizioni da assolvere prima del pagamento.

### **8.1. Modalità di valutazione delle domande di aiuto**

Il GAL verifica, attraverso controlli amministrativi ed altre eventuali verifiche, le seguenti condizioni:

- la presenza dei requisiti soggettivi;
- la regolarità e completezza della documentazione presentata;
- la spettanza dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
- la pertinenza, funzionalità ed ammissibilità delle spese richieste rispetto alle operazioni di investimento;
- la ragionevolezza e congruità della spesa ammissibile;
- i contenuti e la qualità del Piano operativo;
- l'importo del contributo concedibile.

La congruità della spesa è determinata come segue:

- a) valutazione della spesa per opere, quantificata sulla base del computo metrico estimativo, redatto secondo quanto indicato al paragrafo 7.4, lettera f) e g);
- b) valutazione della spesa per attrezzature, strumenti specifici e altri beni materiali secondo quanto indicato paragrafo 7.4, lettera h).

## **9. TERMINI E SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI**

I termini per la realizzazione degli investimenti ammessi e la presentazione della richiesta di saldo, a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del contributo, sono i seguenti:

- a) entro sette mesi per l'acquisto di materiali, attrezzature e altri strumenti specifici;
- b) entro diciotto mesi per la realizzazione di opere ed impianti fissi.

Nel caso di investimenti misti riguardanti contestualmente le due suddette tipologie di investimenti, il termine per la realizzazione corrisponde comunque a quello fissato per la realizzazione di opere ed impianti fissi.

Su motivata richiesta del beneficiario, il Consiglio Direttivo del GAL ha la facoltà di concedere una o più proroghe, in conformità alla Delibera provinciale 1980 di data 14/09/2007 e ss.mm. e nel rispetto delle disposizioni fornite da APPAG relative alla chiusura della programmazione.

## 10. VARIANTI

Non è consentito presentare varianti che determinino un aumento dell'importo concesso.

Le varianti devono essere richieste e motivate preventivamente rispetto all'esecuzione delle relative opere e/o eventuali acquisti, corredate da documenti comprovanti la congruità della spesa delle soluzioni proposte.

Il GAL valuta le domande di variante, dando comunicazione dell'esito al beneficiario.

Sono da considerarsi varianti approvabili tutti i cambiamenti al progetto originale che non comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'operazione di investimento finanziabile e in ogni caso non devono alterare la funzionalità dell'investimento, tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Nella valutazione della variante, è verificato il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e dei punteggi attribuiti in fase di istruttoria della domanda.

Nel caso uno o più requisiti di ammissibilità non risultino soddisfatti, la variante non potrà essere accolta.

Nel caso in cui la variante comporti una diminuzione del punteggio, il GAL procederà con la rideterminazione della graduatoria di finanziabilità e verrà verificata la permanenza della domanda in posizione utile al fine della concedibilità del contributo. Nel caso tale circostanza non venga soddisfatta la variante non potrà essere accolta.

Si definiscono le seguenti tipologie di varianti.

- a) Varianti sostanziali: la domanda di variante dovrà essere presentata online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it> nel caso in cui la domanda preveda:
  - cambio di beneficiario;
  - cambio di sede dell'investimento;
  - modifiche tecniche ed economiche sostanziali delle opere/acquisti approvati;
  - riduzione dell'importo di spesa sostenuta pari o superiore al 20% dell'importo di spesa ammessa;
  - modifica sostanziale della tipologia di opere/acquisti approvati.
- b) Varianti non sostanziali: la domanda di variante dovrà essere presentata via pec e prevede la seguente fattispecie:
  - comunicazione di cambio del fornitore individuato;
  - sostituzione di attrezzatura ammessa con altra attrezzatura avente le medesime finalità;
  - modifiche al progetto originale relative ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative che non comportino variazioni di spesa e/o dei criteri di ammissibilità/premialità che hanno reso l'iniziativa finanziabile.
  - varianti economiche che prevedono l'utilizzo dell'eventuale ribasso d'asta.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria. A titolo esemplificativo non sono considerate varianti le seguenti modifiche al progetto originario:

- eventuali compensazioni di quantità tra le voci del computo metrico a parità di spesa ammessa;
- eventuale aggiunta di nuove voci di lavorazioni unitarie allo stato finale rispetto a quanto riportato nel computo metrico allegato alla domanda di aiuto, a parità di spesa ammessa;
- varianti urbanistiche al progetto approvato nel caso in cui non siano previste modifiche sostanziali all'intervento ammesso;

- riduzioni della spesa sostenuta dovute a economie di spesa quali riduzione dell'importo di preventivo, minori quantità, ecc;
- integrazioni di dettaglio ai preventivi validati in sede di domanda di aiuto.

Il GAL prende atto delle modifiche intercorse in sede di verifica della domanda di pagamento.

## **11. DOMANDE DI PAGAMENTO**

### **11.1. Modalità per la presentazione della domanda di pagamento**

Le domande di pagamento del contributo sono sottoscritte dal beneficiario con certificato di firma digitale e presentata mediante il portale on-line <https://srt.infotn.it/>.

Le domande di pagamento si distinguono in:

- domanda di pagamento dell'anticipo (facoltativo);
- domanda di pagamento di acconto (facoltativo)<sup>4</sup>;
- domanda di pagamento di saldo.

### **11.2. Domanda di anticipo: modalità e documentazione per la presentazione**

- a) La domanda di anticipo può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione da parte del GAL della concessione del contributo, per un importo massimo del 50% dello stesso.
- b) In allegato alla domanda di anticipo deve essere presentata:
  - dichiarazione a firma del richiedente, redatta su modello predisposto dal GAL, attestante la data di firma dell'eventuale contratto con la ditta incaricata, di inizio fisico dei lavori o di perfezionamento degli acquisti (es. data fattura o conferma d'ordine);
  - check list di autovalutazione delle procedure di affidamento redatto su modello fornito dal GAL con allegata relativa documentazione;
  - fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore pari al 100% dell'ammontare dell'anticipo liquidato redatta su modello predisposto da APPAG. La predetta garanzia potrà essere svincolata in seguito ad avvenuto collaudo. Ai sensi della sezione 4.7.3, paragrafo 3 del P.S.P., nel caso di beneficiari pubblici l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale le autorità si impegnano a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.
- c) Il GAL determina con verbale di liquidazione la spesa riconosciuta ai fini dell'anticipo e l'importo spettante.

### **11.3. Domanda di acconto: modalità e documentazione per la presentazione**

- a) La domanda di acconto può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione da parte del GAL della concessione del contributo ed entro 6 mesi dal termine di rendicontazione.
- b) Può essere erogato al massimo n.1 acconto sulla base dello stato di avanzamento delle iniziative realizzate, in misura non superiore all'80% del contributo concesso, dedotto l'eventuale anticipo. Eventuali spese di personale possono essere richiesti esclusivamente a saldo.
- c) In allegato alla domanda di acconto deve essere presentato:

---

<sup>4</sup> Tenuto conto della limitata entità di spesa delle iniziative finanziate, la domanda di acconto è svincolata dalla presenza della domanda di anticipo.

- dichiarazione a firma del richiedente, redatta su modello predisposto dal GAL, attestante il valore della parte di iniziativa realizzata e di non aver beneficiato per l'iniziativa medesima di alcun altro finanziamento attraverso strumenti finanziari dell'Unione Europea secondo quanto previsto alla sezione 4.7.3, paragrafo 2, del PSP;
  - dichiarazione a firma del richiedente che i lavori e i beni/servizi acquistati sono stati utilizzati per l'iniziativa finanziata, completa di elenco delle fatture, redatta su modello predisposto dal GAL;
  - per quanto riguarda le opere, stato avanzamento a firma del Direttore dei Lavori, redatto secondo le voci del prezzario utilizzato in fase di aggiudicazione di gara, attestante il valore delle opere eseguite. Lo stato avanzamento lavori dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori e oneri della sicurezza con riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile alle opere dell'iniziativa, suddivisa per categorie di lavoro;
  - check list di autovalutazione delle procedure di affidamento redatto su modello fornito dal GAL con allegata relativa documentazione;
  - fatture e quietanze della spesa sostenuta, riportanti il CUP assegnato e una descrizione dettagliata dell'intervento al quale si riferiscono, come stabilito al paragrafo 5.3.2. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata mediante Bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba) su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso, ai sensi del paragrafo 5.3.2 lett. e). Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura. Si specifica che nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking" dovrà essere allegata la quietanza con evidenza dell'avvenuta transizione;
- d) Il GAL determina con verbale di liquidazione la spesa riconosciuta ai fini dell'acconto e l'importo spettante.

#### **11.4. Domanda di saldo: modalità, termini e documentazione per la presentazione**

- a) La domanda di saldo può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione da parte del GAL della concessione del contributo ed entro i termini di rendicontazione.
- b) In allegato alla domanda di saldo deve essere presentato:
- dichiarazione a firma del richiedente, redatta su modello predisposto dal GAL, di non aver beneficiato per l'iniziativa medesima di alcun altro finanziamento attraverso strumenti finanziari dell'Unione Europea secondo quanto previsto alla sezione 4.7.3, paragrafo 2, del PSP;
  - dichiarazione del beneficiario che i lavori e i beni/servizi acquistati sono stati utilizzati per l'iniziativa finanziata, completa di elenco delle fatture, redatta su modello predisposto dal GAL;
  - per quanto riguarda le opere, stato finale a firma del Direttore dei Lavori, redatto secondo il prezzario utilizzato in fase di aggiudicazione di gara, attestante il valore delle opere eseguite. Lo stato finale lavori dovrà riportare al suo interno una suddivisione tra lavori e oneri della sicurezza con riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile alle opere dell'iniziativa, suddivisa per categorie di lavoro;
  - per quanto riguarda le opere e i lavori in amministrazione diretta, certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore lavori;
  - per quanto riguarda i lavori in amministrazione diretta, stato finale a firma del Direttore dei Lavori, redatto secondo le voci del computo metrico e dell'analisi prezzi utilizzati in fase di candidatura della domanda di aiuto e secondo le modalità definite al paragrafo 7.4, lett. g), attestante il valore delle opere eseguite;

- per quanto riguarda i lavori in amministrazione diretta, dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'Ente, redatta su modello predisposto dal GAL, attestante che gli stessi sono stati eseguiti in maniera diretta e portati a termine con l'ausilio delle proprie dotazioni (macchine e manodopera);
  - per quanto riguarda i lavori in amministrazione diretta, cedolini paga e fogli presenza mensili del personale direttamente collegato alle attività previste dall'iniziativa, in cui deve essere indicato il tempo di lavoro effettivamente svolto, sottoscritti da dipendente e datore di lavoro;
  - check list di autovalutazione delle procedure di affidamento redatto su modello fornito dal GAL con allegata relativa documentazione;
  - atto di approvazione della rendicontazione finale dell'opera;
  - fatture e quietanze della spesa sostenuta, riportanti il CUP assegnato e una descrizione dettagliata dell'intervento al quale si riferiscono, come stabilito al paragrafo 5.3.2. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata mediante Bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba) su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso, ai sensi del paragrafo 5.3.2 lett. e). Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura. Si specifica che nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking" dovrà essere allegata la quietanza con evidenza dell'avvenuta transizione;
  - copia di eventuali varianti urbanistiche/autorizzazioni/pareri/nulla osta/attestati a modifica od integrazione di quanto già allegato alla domanda di aiuto;
  - documentazione attestante l'avvenuto adempimento di quanto previsto dalle prescrizioni, laddove presenti, indicate al beneficiario in sede di concessione dell'aiuto.
- c) Il GAL determina con verbale di liquidazione la spesa riconosciuta ai fini del saldo e l'importo spettante.

#### **11.5. Modalità di valutazione delle domande di pagamento**

- a) Il funzionario incaricato verifica, attraverso controlli amministrativi e verifiche in loco, ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116 e dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione, i seguenti requisiti:
- la regolarità e completezza della domanda e della documentazione presentata a corredo della domanda stessa;
  - la permanenza dei requisiti soggettivi;
  - la pertinenza, funzionalità<sup>5</sup> ed ammissibilità delle spese richieste rispetto alle operazioni di investimento anche in considerazione di varianti approvate;
  - la ragionevolezza e congruità della spesa liquidabile in relazione alla spesa ammessa. In sede di istruttoria il contributo sarà proporzionalmente rideterminato in presenza di una spesa rendicontata inferiore a quella ammessa;
  - il rispetto di quanto realizzato relativamente al progetto di investimento e agli obiettivi da raggiungere con l'investimento;

---

<sup>5</sup> Quanto realizzato dovrà essere funzionale, ovvero dovranno essere acquisite le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività, etc.) e/o i macchinari e gli impianti dovranno essere funzionanti.

- il permanere dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
  - l'importo del contributo liquidabile.
- b) Fatta salva la verifica del rispetto dell'importo di spesa minima e massima ammissibile ai sensi del paragrafo 6.3 per le diverse operazioni, la congruità della spesa liquidabile è determinata come segue:
- valutazione dello stato finale, in caso di opere e/o impianti, che deve fare riferimento al prezzario utilizzato in fase di aggiudicazione di gara;
  - valutazione dello stato finale per i lavori in amministrazione diretta che deve fare riferimento al prezzario utilizzato in fase di candidatura della domanda di aiuto;
  - valutazione spese generali come previsto al paragrafo 5.3.1 lett. c);
  - valutazione della corrispondenza tra i preventivi ammessi e le relative fatture rendicontate, in caso di acquisto di attrezzature, arredi, software e altri beni materiali e immateriali.
- c) Gli esiti dell'istruttoria di liquidazione sono definiti in una check list sottoscritta dal funzionario incaricato sulla base della quale si procede all'erogazione dell'importo spettante.

## **12. VINCOLI DI DESTINAZIONE, IMPEGNI ED OBBLIGHI INERENTI ALLE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO**

- a) Il beneficiario di un'operazione di investimento si impegna a realizzare l'operazione conformemente a quanto definito dall'atto di concessione dell'aiuto, fatte salve eventuali varianti e proroghe;
- b) Il beneficiario deve adeguarsi alle disposizioni provinciali vigenti e alle correlate indicazioni operative per quanto riguarda l'eventuale installazione di tabellazioni e cartellonistica;
- c) Fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, la concessione delle agevolazioni comporta l'obbligo da parte del beneficiario del rispetto del vincolo di destinazione che prevede di non alienare, cedere o distogliere dalla loro destinazione, anche a seguito del mancato utilizzo, le opere ed i beni per i quali le agevolazioni sono state concesse per un periodo minimo pari a:
- 5 anni dalla data di pagamento finale al beneficiario per beni mobili e attrezzature;
  - 10 anni dalla data di pagamento finale al beneficiario per beni immobili, opere edili, ivi comprese le attrezzature fisse.
- d) Nel rispetto dei vincoli di destinazione riportati al precedente punto c), i titoli negoziali disciplinati al paragrafo 7.4 lettera i), al momento della presentazione della domanda possono avere scadenza anteriore a quella prevista purché rinnovati fino al raggiungimento della durata dei vincoli medesimi. In caso di mancato rispetto del vincolo citato, si procederà alla revoca del contributo concesso secondo le modalità previste dal paragrafo 14;
- e) Gli investimenti relativi al contenimento di specie vegetali e animali esotiche invasive previste al paragrafo 5.1, punto 4, esulano dall'obbligo del rispetto del vincolo di destinazione;
- f) Dopo la completa liquidazione del contributo, al beneficiario può subentrare negli impegni di cui al presente paragrafo un altro soggetto a seguito di conferimento o cessione di azienda, o altra operazione sull'azienda, oppure di trasformazione o altra operazione societaria, purché questo sottoscriva il subentro negli obblighi di cui al presente punto. Il GAL o l'ente preposto verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti per il subentro e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, dispone il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Qualora sia invece accertato il difetto dei requisiti è disposta la revoca del contributo;
- g) Gli obblighi sono verificati con controlli ex post, ai sensi delle normative vigenti in materia;

h) Il beneficiario di un'operazione di investimento si impegna inoltre a:

- dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) e comunicare l'indirizzo al GAL. La PEC sarà utilizzata come strumento di contatto formale e certificato per le comunicazioni amministrative che verranno inviate dalla struttura del GAL;
- comunicare al GAL l'avvio degli investimenti per cui si richiede l'aiuto, nel caso questi siano avviati prima dell'avvenuta comunicazione di concessione del contributo;
- avviare l'iniziativa entro 6 mesi dalla comunicazione di concessione dell'aiuto del GAL. L'avvio dell'iniziativa potrà essere dimostrato inviando al GAL, entro la medesima tempistica, la documentazione utile a comprova dell'avvenuta pubblicazione del bando o dell'avviso di gara;
- fornire i dati relativi all'avanzamento fisico dell'intervento finanziato al fine di adempiere al rispetto degli obiettivi fisici e finanziari posti dal PSP e dal CSR;
- comunicare tempestivamente al GAL qualsiasi variazione in ordine alle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda di contributo;
- ottemperare a quanto previsto dalle prescrizioni indicate al beneficiario in sede di concessione dell'aiuto;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli organismi pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e dalle norme comunitarie e nazionali;
- aderire, se richiesto, ad almeno un'iniziativa che il GAL organizzerà nell'ambito dell'attività di animazione ed informazione sull'attuazione della Strategia di SLTP nel territorio (quali ad es.: partecipazione ad incontri per illustrare il proprio progetto, frequentazione di momenti formativi ed informativi organizzati dal GAL, adesione ad attività di filiera o ad altre iniziative proposte dal GAL, etc.);
- autorizzare il GAL ad utilizzare immagini ed informazioni relative all'intervento finanziato, ai fini di pubblicità nelle modalità che il GAL riterrà idonee per disseminare i risultati raggiunti dalla SLL.

### **13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni di investimento oggetto di sostegno del FEASR, si applica quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2022/129 e dalle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione. Le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicità e informazione per ogni singolo intervento sono disponibili al link <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supperto/Linee-guida-agli-obblighi-di-comunicazione-per-lo-sviluppo-rurale-2023-2027#page-content>

### **14. SANZIONI E RIDUZIONI**

In caso di accertamento di sanzioni e inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per gli Interventi, come da Capitolo 7.3.2 del PSP Italia, si applica quanto previsto dal Decreto legislativo n. 42 di data 17 marzo 2023 e Decreto MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024 relativo alle *“disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima*

e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027". Sarà inoltre applicato quanto definito dal Regolamento attuativo in fase di approvazione da parte della Provincia Autonoma di Trento.

Nelle more di attuazione di tali decreti si applica, in merito a tali criteri, quanto segue:

- a) se nel corso dell'istruttoria della domanda di saldo risultasse la perdita dei requisiti di ammissibilità sarà disposta la revoca del contributo con recupero degli eventuali anticipi ed acconti;
- b) se nel corso dell'istruttoria della domanda di saldo risultasse la perdita dei punteggi di priorità, il GAL procederà con la rideterminazione della graduatoria di finanziabilità e verrà verificata la permanenza della domanda in posizione utile al fine della concedibilità del contributo. Nel caso tale circostanza non venisse soddisfatta sarà disposta la revoca del contributo con recupero degli eventuali anticipi ed acconti.
- c) nel caso di recupero di somme, le stesse sono maggiorate degli interessi legali decorrenti dal sessantesimo giorno dalla data di protocollo della comunicazione del provvedimento di recupero, ai sensi dell'art. 27 del regolamento (UE) n. 908/2014.

## **15. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Titolare del trattamento è GAL TRENINO ORIENTALE, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Corso Ausugum, 82 - 38051 Borgo Valsugana (TN), E-mail: info@galtrentinorientale.it, PEC: gal-trentinorientale@pec.it, telefono +39 0461/1486877.

Il Responsabile della protezione dati designato è Studio Gadler s.r.l., sito in Via Graberi 12/A, 38057 Pergine Valsugana (TN), referente dott.ssa Gioia Cantisani, che sarà contattabile al numero +39 0461/512522 e/o agli indirizzi E-mail: dpo@studiogadler.it, PEC: pec.gadler@pec.gadler.it.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per il GAL Trentino Orientale, nell'ambito del PSP della PAC 2023-2027 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai Regolamenti UE di riferimento. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando."

## **16. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI**

### **Struttura responsabile del bando**

Gruppo Azione Locale Trentino Orientale

Corso Ausugum 82, 38051 Borgo Valsugana (TN)

Tel 0461 1486877-6

e-mail: [info@galtrentinorientale.it](mailto:info@galtrentinorientale.it)

PEC: [galtrentinorientale@pec.it](mailto:galtrentinorientale@pec.it)

Sito internet: <https://www.galtrentinorientale.it/>

### **Autorità di Gestione provinciale**

Servizio Politiche e Sviluppo rurale

Via Trener 3, 38121 Trento

Tel 0461 495796 - 495863

e-mail: [serv.politichesvilupporurale@provincia.tn.it](mailto:serv.politichesvilupporurale@provincia.tn.it)

PEC: [serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it)

### **Organismo pagatore provinciale**

APPAG Agenzia provinciale per i pagamenti

Via Trener 3, 38121 Trento

Tel 0461 495877

e-mail: [appag@provincia.tn.it](mailto:appag@provincia.tn.it)

PEC: [appag@pec.provincia.tn.it](mailto:appag@pec.provincia.tn.it)

## 17. APPENDICE 1 Valutazione del “Principio di selezione - Qualità dell'intervento proposto”

La qualità dell’iniziativa proposta verrà valutata, sulla base del contenuto del Piano operativo dell’iniziativa proposta, da un apposito Comitato tecnico composto da tre componenti nominati dal GAL Trentino Orientale secondo i parametri riportati alla seguente tabella.

Parametro	Classe di punteggio				
	1	2	3	4	5
qualità e chiarezza espositiva del Piano operativo. <b>1-5 punti</b>	<i>Il Piano operativo non risulta compilato in ogni sua sezione e le informazioni inserite risultano confuse, non precise e semplicistiche.</i>	<i>Il Piano operativo risulta compilato in ogni sua sezione ma le informazioni inserite non risultano chiare, precise ed articolate.</i>	<i>Il Piano operativo risulta compilato in ogni sua sezione, le informazioni inserite risultano sufficientemente chiare ma non del tutto esaustive.</i>	<i>Il Piano operativo risulta compilato in ogni sua sezione, le informazioni inserite sono espresse in maniera chiara ed esaustiva.</i>	<i>Il Piano operativo risulta compilato in ogni sua sezione, le informazioni inserite sono espresse in maniera chiara ed esaustiva e con dovizia di particolari utili a comprendere la completa funzionalità ed efficacia dell’iniziativa.</i>
sostenibilità ambientale dell’intervento candidato. Interventi a favore di Habitat o specie delle direttive “Habitat” e “Uccelli” prioritarie definite dal progetto Life+TEN. <sup>6</sup> <b>1-5 punti</b>	<i>L’iniziativa non riguarda Habitat e/o specie presenti nell’elenco delle priorità adottato tramite l’azione A2 Life+TEN</i>	<i>L’iniziativa riguarda seppur indirettamente Habitat e/o specie presenti nell’elenco delle priorità adottato tramite l’azione A2 Life+TEN</i>	<i>L’iniziativa riguarda direttamente 1 Habitat e/o specie presenti nell’elenco delle priorità adottato tramite l’azione A2 Life+TEN</i>	<i>L’iniziativa riguarda direttamente o indirettamente almeno 2 Habitat e/o specie presenti nell’elenco delle priorità adottato tramite l’azione A2 Life+TEN</i>	<i>L’iniziativa riguarda direttamente almeno 2 Habitat e/o specie presenti nell’elenco delle priorità adottato tramite l’azione A2 Life+TEN</i>
compatibilità e pertinenza dell’investimento con i fabbisogni (potenzialità ed esigenze) del territorio relativi all’intervento <b>SRD04</b> (rif. par. 13 della SSL del GAL 2023-2027). <b>1-5 punti</b>	<i>L’iniziativa non persegue alcun fabbisogno specifico indicato nell’intervento <b>SRD04</b> della SSL.</i>	<i>L’iniziativa persegue almeno 1 fabbisogno specifico indicato nell’intervento <b>SRD04</b> della SSL.</i>	<i>L’iniziativa persegue 2 fabbisogni specifici indicati nell’intervento <b>SRD04</b> della SSL.</i>	<i>L’iniziativa persegue 3 fabbisogni specifici indicati nell’intervento <b>SRD04</b> della SSL.</i>	<i>L’iniziativa persegue 4 fabbisogni specifici indicati nell’intervento <b>SRD04</b> della SSL.</i>

<sup>6</sup> <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Progetti/LIFE-TEN>

## 18. APPENDICE 2 Metodologia definizione costo standard unitario orario

Le spese di personale direttamente coinvolto nell'iniziativa saranno riconosciute attraverso i costi unitari standardizzati ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera b del regolamento (UE) 2021/1060.

La metodologia per la definizione del costo standard unitario è fondata sulle tabelle salariali dei contratti collettivi nazionali (CCNL) e provinciali (CIPL), applicabili al settore di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria<sup>7</sup>.

Nel definire la metodologia si è avuta cura di applicare principi di giustizia, equità e verificabilità<sup>8</sup> e di identificare dati oggettivi alla base di calcoli, verificabili dai singoli beneficiari, in quanto si fa riferimento alle normali prassi di contabilità dei costi.

A livello nazionale, il Contratto Nazionale del Lavoro (CCNL) del settore di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, disciplina i rapporti di lavoro fra i lavoratori dipendenti e gli Enti pubblici che, con finanziamento pubblico o privato in amministrazione diretta, in affidamento o in appalto svolgano attività di valorizzazione ambientale e paesaggistica, difesa del suolo, sistemazione e manutenzione idraulico-agraria, nonché attività affini e connesse.

I contratti integrativi provinciali (CIPL) definiscono i salari contrattuali integrativi. Si tratta di un livello di contrattazione che segue il CCNL e che può adattare o integrare le disposizioni nazionali alle peculiarità del territorio.

Ai fini della definizione della metodologia, sono utilizzati i valori salariali e retributivi relativi all'operaio di profilo più alto, ossia livello 5, qualifica specializzato super.

Gli elementi alla base del calcolo del costo standard sono:

- salario provinciale lordo mensile<sup>9</sup> degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria livello 5, qualifica di Specializzati Super. Il salario lordo mensile è deducibile dai CCNL e CIPL in vigore;
- Tempo lavorativo standard, per convenzione, pari a 1.720 ore produttive annuali<sup>10</sup>.
- Coefficiente correttivo degli oneri figurativi relativo agli oneri differiti e riflessi (es. TFR, INPS, INAIL), settore agricolo, pari a 34%<sup>11</sup>.

La formula per la quantificazione del **costo standard unitario**<sup>12</sup> orario è la seguente:

$$\begin{aligned} & (\text{Salario provinciale lordo mensile CCNL e CIPL}) \cdot (12 \text{ mesi}) / 1.720 \text{ (Numero di ore produttive annuali)} \\ & \quad + \\ & (\text{Salario provinciale lordo mensile CCNL e CIPL}) \cdot (12 \text{ mesi}) / 1.720 \text{ (Numero di ore produttive annuali)} \cdot \text{coefficiente} \\ & \quad \text{correttivo degli oneri figurativi} \\ & \quad \quad \quad \times \\ & \quad \quad \quad \text{ore effettivamente lavorate} \end{aligned}$$

<sup>7</sup> Contrattazione sottoscritta dal Servizio Foreste, l'Agenzia Provinciale delle Foreste Demaniali, il Servizio per il Sostegno Occupazionale e la Valorizzazione Ambientale, il Parco Naturale Paneveggio - Pale di S. Martino, il Parco Naturale Adamello Brenta, il Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette e il Consorzio dei Comuni Trentini.

<sup>8</sup> Art. 53, par. 3, lettera a) del Reg. (UE) 1060/2021.

<sup>9</sup> L'importo delle tariffe salariali è a lordo, ossia comprensivo, dei contributi a carico del lavoratore.

<sup>10</sup> Art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060.

<sup>11</sup> Elaborazione RRN su dati Inps.

<sup>12</sup> Metodologia adottata in "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" Documento di indirizzo, marzo 2024.

La retribuzione tabellare viene moltiplicata per 12 mesi per ottenere il valore annuale. Nella formula suddetta, alla retribuzione tabellare è applicato un fattore correttivo che tiene conto dell'aggiunta degli oneri differiti e riflessi (es. quota TFR, contribuzione INAIL e INPS), stimati sulla base della normativa italiana vigente, pari al **34%** per il settore agricolo<sup>13</sup>.

Il salario lordo mensile degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria con qualifica di Specializzati Super definito dal CNLL è pari a **1.542,22 €**. Il CIPL in vigore applica un salario integrativo dal 01.01.2023 pari a **524,26 €**. Il salario provinciale lordo mensile è pertanto pari a **2.066,48 €**.

**Secondo la formula indicata il costo standard unitario orario risulta pertanto pari a: 19,32 €/ora.**

Il costo del personale impiegato verrà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore produttive effettivamente lavorate dall'addetto.

I giorni di malattia, le ferie, gli straordinari e i congedi parentali non sono ammissibili.

La metodologia risulta coerente con il principio di prossimità in quanto fondata su dati salariali e retributivi applicati a livello provinciale.

L'adozione di tale metodologia non implica per le amministrazioni l'acquisizione di una dichiarazione attestante l'esattezza e l'adeguatezza dei calcoli, pertanto, non è necessario che "un organismo dotato della necessaria perizia e funzionalmente indipendente dalle autorità competenti per l'attuazione del programma che effettua i calcoli o conferma l'esattezza e l'adeguatezza degli stessi" (rif. paragrafo 3.9.4 delle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020).

---

<sup>13</sup> Elaborazioni RRN su dati INPS

## **19. ALLEGATI**

Allegato 01: Piano operativo

Allegato 02: Scheda di autovalutazione del punteggio