

Procedura 2 - Descrizione:

Responsabilità:

L'Autorità di Gestione è responsabile del ricevimento, dell'istruttoria e dell'approvazione delle domande di aiuto presentate dai beneficiari. La responsabilità è ripartita tra gli Uffici provinciali in funzione delle diverse misure del PSR.

Fasi procedurali:

La procedura per l'approvazione delle domande di aiuto prevede 3 fasi:

- 1) Fase di informazione ai potenziali beneficiari;
- 2) Fase di selezione delle domande di aiuto, con la definizione di una graduatoria;
- 3) Fase di approvazione delle domande di aiuto, con la definizione della spesa ammessa all'aiuto.

1) Fase di informazione ai potenziali beneficiari:

Prima della ricezione formale delle domande di aiuto, gli Uffici dell'Autorità di Gestione svolgono un'adeguata attività di informazione e di pubblicità nei confronti dei potenziali beneficiari. Vengono rese pubbliche la modulistica e la necessaria documentazione da presentare, le procedure di selezione ed i termini di presentazione delle domande di aiuto.

2) Fase di selezione delle domande di aiuto e definizione di una graduatoria:

2a) Procedure per la presentazione delle domande di aiuto:

La procedura di presentazione delle domande di aiuto è quella dello sportello aperto ("metodo stop and go").

2b) Termini per la presentazione delle domande di aiuto:

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

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

2c) Date per la selezione delle domande di aiuto:

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

Periodo di selezione	
- Primo periodo	Febbraio
- Secondo periodo	Giugno
- Terzo periodo	Ottobre

2d) Caratteristiche richieste alle domande di aiuto:

Le domande di aiuto devono essere corredate del progetto esecutivo e della documentazione necessaria stabilita in base alle procedure stabilite per ciascuna misura. La documentazione necessaria può essere integrata e completata su richiesta motivata del beneficiario entro il termine di 2 mesi dalla ricezione della comunicazione degli Uffici del tecnico incaricato della procedura di ammissione della domanda di aiuto e dei documenti mancanti. In casi gravi e motivati tale termine

può essere prolungato ulteriormente di un mese. Tale termine dopo non può essere più prorogato e qualora la domanda non fosse ancora completa, il richiedente dovrà ripresentare una nuova domanda di aiuto. Se la documentazione necessaria con la domanda di aiuto viene completata entro la scadenza del periodo di presentazione delle domande di aiuto di cui al punto 2b), la domanda di aiuto prosegue con la fase di selezione immediatamente seguente. Se la documentazione necessaria con la domanda di aiuto non viene completata entro la scadenza del periodo di presentazione delle domande di aiuto di cui al punto 2b), la domanda di aiuto verrà selezionata nel mese di selezione del quadrimestre successivo in quanto ancora ricevibile.

In ogni caso la domanda di aiuto deve contenere la documentazione tecnica sufficientemente dettagliata, redatta dal progettista, che descriva gli aspetti qualitativi essenziali dell'investimento previsto e che possa permettere l'assegnazione dei punteggi di selezione.

2e) Budget previsto:

Il budget finanziario complessivamente previsto per ciascuna misura per l'intero periodo di programmazione destinato al finanziamento delle domande di aiuto viene utilizzato in tre fasi:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Fase 1: almeno il 60% delle risorse sarà messo a disposizione nel periodo 2015 + 2016;- Fase 2: almeno il 30% delle risorse sarà messo a disposizione nell'anno 2017;- Fase 3: almeno il 10% delle risorse sarà messo a disposizione nell'anno 2018. |
|--|

2f) Determinazione del fabbisogno finanziario per le domande di aiuto:

Le domande di aiuto presentate saranno approvati ed ammessi fino a copertura della quota di budget disponibile di cui al punto 2e).

Valgono i costi dei preventivi delle domande di aiuto, oppure, qualora disponibili, i costi verificati dai tecnici provinciali sulla base dei contratti e delle offerte.

Qualora nella fase di determinazione dei costi ammissibili si abbia una riduzione dei costi ammissibili per una domanda di aiuto oppure qualora una domanda non superi la fase di selezione, le risorse finanziarie così recuperate potranno essere utilizzate per ulteriori domande di aiuto presentate e temporaneamente prive di copertura finanziaria al momento della fase di selezione in ciascuna delle tre fasi di utilizzo del budget di cui al punto 2e).

In caso di esaurimento delle risorse previste dalle diverse fasi di cui al punto 2e), fino ad una percentuale del 10% dell'aiuto complessivo dell'ultima domanda di aiuto selezionata, le risorse mancanti saranno reperite prelevando dal budget della fase successiva.

2g) Gruppi di "Selezione delle domande di aiuto":

Le domande di aiuto vengono selezionate dagli Uffici competenti per ciascuna delle misure elencate in premessa.

Presso l'Autorità di gestione, viene istituita negli Uffici competenti per ciascuna delle misure del PSR 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.

Il Gruppo di "Selezione delle domande di aiuto" di ciascun Ufficio esamina le domande di aiuto relative alle misure agricole indicate in premessa (procedura 2) e di cui l'Ufficio è responsabile.

I Gruppi di "Selezione delle domande di aiuto" di ciascun Ufficio sono composti da almeno tre funzionari della medesima struttura amministrativa o di strutture amministrative con funzioni analoghe.

I membri di ciascun ufficio possono essere affiancati da esperti e tecnici di altre strutture. Il numero dei componenti del gruppo di selezione deve essere in ogni caso dispari.

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 non partecipa al voto di selezione. Il Direttore dell'Ufficio competente esercita la funzione di Presidente del Gruppo. Gli esiti delle sedute del Gruppo devono essere verbalizzati. La composizione dei Gruppi sarà definita con successivo provvedimento provinciale.

2h) Inizio dei lavori:

Laddove pertinente, i lavori previsti dal progetto possono iniziare solamente successivamente alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria della Commissione "Selezione delle domande di aiuto". Ove non previsto dalle diverse misure, i lavori previsti dal progetto possono iniziare dopo la presentazione della domanda di aiuto. Il beneficiario è consapevole in ogni caso che la presentazione della domanda di aiuto non significa la sua automatica approvazione e si assume la responsabilità dell'inizio anticipato dei lavori. In caso di inizio dei lavori dopo la presentazione della domanda di aiuto, in caso di mancanza di fondi o di mancata selezione, la medesima domanda di aiuto ed i relativi lavori ed opere non potranno essere ripresentate in un momento successivo. Delle implicazioni connesse all'inizio dei lavori viene data informazione e contezza nel modello di domanda di aiuto che i beneficiari devono compilare.

2k) Criteri di selezione:

Le domande di aiuto saranno valutate sulla base di criteri di selezione stabiliti specificamente per ciascuna misura del PSR.

2l) Punteggio minimo:

Il punteggio minimo necessario per l'approvazione qualitativa di ciascuna domanda di aiuto presentata è definito per ciascuna misura del PSR di cui in premessa.

2m) Graduatoria dei progetti ammessi:

Le singole domande di aiuto sono approvate stilando una graduatoria. Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione provinciale e saranno comunicati ai beneficiari.

2n) Gestione dei ricorsi:

Eventuali ricorsi saranno esaminati secondo le disposizioni previste dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano, capitolo 15, "Modalità di attuazione del programma", punto 15.1.2.2, "Disposizioni per l'esame dei reclami".