

**ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

**POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**N. 3695 in data 24-06-2022**

**OGGETTO :** APPROVAZIONE DEI CRITERI APPLICATIVI E DELLE DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DELLA SOTTOMISURA 19.4 "GESTIONE E ANIMAZIONE DEL GAL" DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/22.

**IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale" e, in particolare, l'articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1335 in data 9 dicembre 2020 concernente la revisione straordinaria della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2021, come modificata dalle successive n. 1357 in data 14 dicembre 2020 e n. 110 in data 8 febbraio 2021;
- n. 805 in data 28 giugno 2021 recante il conferimento dell'incarico dirigenziale di reggenza della S.O. Politiche regionali di sviluppo rurale al sottoscritto con decorrenza dal 1° luglio 2021;
- n. 1713 in data 30 dicembre 2021, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2022/2024e delle connesse disposizioni applicative;

Visti i seguenti regolamenti:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento agli articoli 21, 25 e 45;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 (omnibus) del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di sostegno per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali,

nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di sostegno o delle domande di pagamento.

- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 della Commissione del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 e 652/2014;

richiamato il Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014-22, cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015)7885 dell'11/11/2015, C(2017)1297 del 17/02/2017, C(2017)5110 del 14/07/2017, C(2017)7519 dell'8/11/2017, C(2018)2851 del 3/05/2018, C(2018)5985 dell'11/09/2018, C(2019)3850 del 17/05/2019, C(2020)3457 del 20/05/2020, 1275 del 19/02/2021, C(2021) 8222 del 10/11/2021 e C(2022) 3420 del 18/05/2022, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;

vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1667 del 13/12/2021 recante "Preso d'atto dell'approvazione della proroga al 31 dicembre 2022 del Programma di sviluppo rurale 2014/22 della Valle d'Aosta da parte della Commissione europea, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2020/2220

richiamato il provvedimento dirigenziale n. 6043 del 06/12/2016 recante "Approvazione della graduatoria del bando regionale per la selezione del gruppo di azione locale e della relativa strategia di sviluppo locale per l'attuazione della misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014- 2020";

visto il provvedimento dirigenziale n. 1592 del 22/03/2022 che approva la SSL aggiornata all'estensione del PSR 14/22, la bozza di convenzione fra Regione Valle d'Aosta e GAL Valle d'Aosta e le linee guida Leader;

vista la convenzione fra Regione Valle d'Aosta e GAL Valle d'Aosta sottoscritta in data 18 aprile 2019 e aggiornata in data 30 marzo 2022;

vista la DGR n. 430 del 05/04/2018 recante disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni;

viste le Linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014- 2020 approvate in Conferenza Stato-Regioni l'11/02/2016 e successive modifiche;

visto il provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018, che approva il Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-22, modificato con PD n. 2799 del 12/06/2020;

dato atto della necessità di predisporre i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione e l'istruttoria della domanda della sottomisura 19.4. "Gestione e animazione del GAL" del Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014-22, al fine di permettere al Gruppo di azione locale della Valle d'Aosta (GAL Valle d'Aosta) di presentare domanda di sostegno a valere sulla sopra citata sottomisura;

precisato infine che all'erogazione degli aiuti concessi provvederà l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) di Roma, a cui sono affidate le funzioni di Organismo pagatore degli aiuti previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014/2022, ai sensi del decreto legislativo 165/1999;

#### DECIDE

- 1) di approvare i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione e l'istruttoria delle domande della sottomisura 19.4 "Gestione e animazione del GAL" del Programma di Sviluppo Rurale per la Valle d'Aosta 2014-2022, come da allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;
- 2) di disporre la pubblicazione dell'allegato al presente provvedimento sul sito istituzionale della regione all'indirizzo [www.regione.vda.it/agricoltura](http://www.regione.vda.it/agricoltura) nella sezione Programma di Sviluppo Rurale 2014-22;
- 3) di dare atto che la quota regionale di cofinanziamento è finanziata ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 1/2020, come modificato dall'art. 33 della legge regionale 8/2020, e dell'art. 22 della legge regionale 22/2021, trovando copertura negli impegni di spesa n. 5200/2021 e n. 17309/2021, approvati rispettivamente con provvedimenti dirigenziali n. 336 del 28/01/2021 e n. 6385 del 3/11/2021.

L'ESTENSORE  
- Luca DEL FAVERO -

IL DIRIGENTE  
- Alessandro ROTA -



Unione europea



## **FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022**

### **MISURA 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”**

#### **Misura 19**

#### **Sottomisura 19.4**

#### **Tipologia di intervento 19.4.1**

“Gestione e Animazione del GAL”

**CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI  
PER LA PRESENTAZIONE E L’ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

## Indice

Definizioni	5
1. Finalità	7
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	7
3. Territorio di applicazione	9
4. Disponibilità finanziaria	9
5. Beneficiari	9
6. Operazioni	9
6.1. Costi ammissibili	10
6.2. Costi non ammissibili	11
7. Congruità e ragionevolezza dei costi	11
8. Condizioni di ammissibilità	11
9. Tipologia e intensità dell'sostegno	12
10. Cumulo degli aiuti	12
11. Criteri di selezione	12
12. Domanda di sostegno	12
12.1. Quando presentare la domanda di sostegno	12
12.2. Come presentare la domanda di sostegno	12
13. Istruttoria della domanda di sostegno	13
13.1. Soggetti coinvolti	13
13.1.1. Responsabile del procedimento	13
13.1.2. Supervisore dell'istruttoria	13
13.1.3. Responsabile dell'istruttoria	13
13.1.4. Commissione tecnica	13
14. Fasi procedurali	14
14.1. Ricevibilità della domanda	14
14.2. Ammissibilità della domanda	14
14.3. Perfezionamento delle domande	14

14.4.	Termine dell'istruttoria	14
15.	Realizzazione dell'intervento	14
15.1.	Data di inizio	14
15.2.	Termine	14
16.	Varianti	15
16.1.	Definizione delle varianti	15
16.2.	Presentazione delle domande di variante	15
16.3.	Istruttoria delle domande di variante	15
17.	Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	15
17.1.	Quando presentare la domanda di pagamento	16
17.2.	Come presentare la domanda pagamento	16
18.	Modalità di pagamento delle spese sostenute	16
18.1.	Giustificativi di spesa	16
18.2.	Giustificativi di pagamento	17
19.	Istruttoria della domanda di pagamento	18
19.1.	Soggetti coinvolti	18
19.1.1.	Responsabile del procedimento	18
19.1.2.	Supervisore dell'istruttoria	18
19.1.3.	Responsabili dell'istruttoria	18
19.2.	Fasi procedurali	18
19.3.	Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	18
19.4.	Erogazione dell'anticipo e fidejussioni	19
19.5.	Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL) o acconto	19
19.6.	Erogazione del saldo	19
20.	Disposizioni generali in materia di controlli	19
20.1.	Controlli amministrativi	20
20.2.	Visita in situ	20
20.3.	Controlli in loco	20

20.4.	Controlli ex-post	20
21.	Controlli in itinere	21
22.	Decadenza ed esclusione dal contributo	21
22.1.	Casi di esclusione	21
22.2.	Casi di decadenza	21
23.	Rinuncia ed errori palesi	21
24.	Impegni del beneficiario	21
24.1.	Impegni essenziali	22
24.2.	Impegni accessori	22
25.	Obblighi di informazione e pubblicità	22
26.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	23
27.	Clausola compromissoria	23
28.	Informativa sul trattamento dati personali	24
29.	Disposizioni finali	24



## Definizioni

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e, in continuità con il precedente periodo di programmazione, a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedi relativa carta nel PSR 14/20).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).
- F. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- G. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno in materia di Sviluppo rurale.
- H. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- I. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- J. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- K. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in

ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.

- L. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- M. GAL: Gruppo di azione locale. Partenariato pubblico – privato che attua la propria strategia di sviluppo grazie al cofinanziamento del FEASR, ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013, art. 32-34
- N. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.
- O. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di sostegno ed effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.
- P. SSL: Strategia di Sviluppo Locale: documento programmatico elaborato dal GAL contenente la propria strategia di sviluppo

## **1. Finalità**

I presenti criteri applicativi sono funzionali al finanziamento della gestione e dell'animazione del GAL Valle d'Aosta (di seguito, GAL). A seguito del prolungamento del periodo di programmazione al biennio 2021-2022, si è reso necessario prevedere spese di funzionamento del GAL per i due anni aggiuntivi.

## **2. Riferimenti normativi e altra documentazione**

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento agli articoli 21, 25 e 45;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 (omnibus) del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento

europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;

- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di sostegno per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di sostegno o delle domande di pagamento.
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 della Commissione del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 e 652/2014;
- DM n. 2588 del 10 marzo 2020 concernente “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”, che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell'11/09/2018, C(2019) 3850 dell'17/05/2019, C(2020) 3457 del 20/05/2020, C(2020) 6160 del 02/09/2020, C(2021) 1275 del 19/02/2021, C(2021) 8222 del 10/11/2021 e C(2022) 3420 del 18/05/2022, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016, ed esteso al biennio 2021/22 in applicazione del succitato regolamento (UE) 2020/2220;

- DGR n. 1667 del 13/12/2021 recante “Presa d’atto dell’approvazione della proroga al 31 dicembre 2022 del Programma di sviluppo rurale 2014/22 della Valle d’Aosta da parte della Commissione europea, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2020/2220;
- Linee guida ministeriali sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate in Conferenza Stato-Regioni l’11/02/2016 e successive modifiche;
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018), modificato con PD n. 2799 del 12/06/2020;
- DGR n. 1563 del 18/11/2016 recante “approvazione della Strategia di Sviluppo Locale del “GAL Valle d’Aosta” per l’attuazione della misura 19 “sostegno allo sviluppo locale leader” del Programma di sviluppo rurale della Valle d’Aosta 2014/2020;
- P.D. n. 6043 del 06/12/2016 recante “Approvazione della graduatoria del bando regionale per la selezione del gruppo di azione locale e della relativa strategia di sviluppo locale per l’attuazione della misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Valle d’Aosta 2014-2020”;
- P.D. 1592 del 22/03/2022 che approva la SSL aggiornata all’estensione del PSR 14/22, la bozza di convenzione fra Regione Valle d’Aosta e GAL Valle d’Aosta e le linee guida Leader;
- Convenzione fra Regione Valle d’Aosta e GAL Valle d’Aosta sottoscritta in data 18 aprile 2019 e aggiornata in data 30 marzo 2022;
- DGR n. 430 del 05/04/2018 recante disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni.

### **3. Territorio di applicazione**

Il territorio di applicazione è rappresentato dagli Ambiti territoriali designati dal GAL nella Strategia di Sviluppo Locale.

### **4. Disponibilità finanziaria**

La disponibilità di fondi cofinanziati dal PSR da riservare alle tipologie di intervento 19.4.1 è di euro 400.000,00. Contribuiscono alle suddette spese pubbliche l’Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d’Aosta.

### **5. Beneficiari**

Può accedere al sostegno della presente tipologia di intervento il Gruppo di Azione Locale Valle d’Aosta, ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013, art. 32-34, selezionato dall’Autorità di Gestione con Provvedimento Dirigenziale n. 6043 del 06/12/2016.

### **6. Operazioni**

Sono previsti due tipi di operazioni: 1. Gestione del GAL; 2. Animazione territoriale.

**Operazione 1 (Gestione del GAL):** comprende tutte le azioni necessarie al buon funzionamento del GAL e all’espletamento di tutte le funzioni attribuite dai regolamenti e dalla convenzione con la Regione.

**Operazione 2 (Animazione territoriale):** riguarda la promozione di nuove iniziative e la divulgazione dell’operato del GAL sul territorio.

## 6.1. Costi ammissibili

Sono ammesse a finanziamento le spese relative alle seguenti azioni:

- Operazione 1: Gestione del GAL:
  - spese di carattere operativo, legate al funzionamento del GAL [affitti di locali, acquisto o noleggio di arredi e attrezzature/dotazioni d'ufficio (hardware e software), spese correnti (quali consumi elettrici, idrici, telefonici, di riscaldamento, collegamenti telematici, spese postali, valori bollati, spese per pulizia dei locali, materiale di consumo, cancelleria e stampati, manutenzione ordinaria ecc...);
  - spese di personale (dipendenti, collaboratori assunti a progetto/occasionalmente, consulenti specialistici e professionali ecc...);
  - acquisizioni di servizi specialistici;
  - spese per missioni e trasferte (anche all'estero);
  - spese sostenute per la formazione del personale e dei membri del GAL (quote di iscrizione a corsi di formazione, seminari, workshop), comprensivi anche dei costi di viaggio, vitto e alloggio, ove necessari);
  - spese bancarie e assicurative (apertura e gestione del conto corrente dedicato alle attività del GAL, affidamento e gestione del servizio di tesoreria e cassa, sottoscrizione di garanzie fideiussorie, ecc.);
  - quote associative pagate dal GAL per l'adesione ad associazioni operanti nello sviluppo rurale;
  - spese sostenute per il monitoraggio e la valutazione della strategia, nonché per il loro aggiornamento.
- 
- Operazione 2: Spese di animazione territoriale:
  - spese relative ad azioni di diffusione e promozione della strategia (pubblicazioni di varia natura, acquisto di spazi pubblicitari su giornali, tv, radio, web, organizzazione di seminari/eventi/workshop, acquisto di domini internet per la creazione/implementazione del sito istituzionale o di piattaforme digitali ecc); rientrano in tale categoria anche i costi di personale relativi agli animatori territoriali, che non vanno quindi rendicontati come costi relativi alla gestione;
  - spese per azioni finalizzate a sostenere i potenziali beneficiari nello sviluppo e nella realizzazione della propria idea progettuale e nella preparazione delle istanze (domande di sostegno/pagamento);
  - iniziative di comunicazione e di pubbliche relazioni, comprese azioni di rete (ad esempio partecipazione del personale e dei membri del GAL a incontri di rete con altri gruppi di azione locale);
  - spese relative alla promozione e valorizzazione del territorio.
- 

Per i costi di personale esterno al GAL, si fa riferimento alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali.

Per il costo delle trasferte si fa riferimento al regolamento interno del GAL.

- Ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) N. 1303/2013, il sostegno per i costi di gestione ed animazione non può eccedere il 25% della spesa pubblica totale prevista per la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo. Tali percentuali verranno calcolate in base alla spesa pubblica realmente sostenuta, e non sulla spesa programmata.

## **6.2. Costi non ammissibili**

Non sono ammessi a finanziamento i seguenti costi/azioni:

- interessi passivi, né il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali non sono ammissibili. L'IVA è ammissibile solamente nel caso in cui non sia recuperabile da parte dell'operatore economico;
- l'IVA potenzialmente recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale; nel caso di IVA non recuperabile, tale condizione deve essere attestata dal soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario specificandolo espressamente.

## **7. Congruità e ragionevolezza dei costi**

Ai sensi della vigente normativa unionale e nazionale, ogni richiedente che intende avanzare una richiesta di contributo pubblico è tenuto a individuare preventivamente una spesa congrua e ragionevole.

Considerato che il presente bando è a favore del beneficiario unico GAL VdA, e che le spese di gestione e animazione sono in sostanziale continuità con il periodo precedente 2016-2022, nella fase di presentazione della domanda di sostegno la congruità della spesa potrà essere dimostrata con riferimento ai costi della domanda precedente; in particolare, per le spese ordinarie e continuative, la cui congruità è già stata dimostrata in precedenza, non sono necessarie ulteriori verifiche sino al termine del contratto in essere.

Inoltre, per spese inferiori a 2.000 euro la congruità della spesa si ritiene verificata.

Al momento effettivo della spesa, il GAL, per ogni voce di spesa individuata nel piano finanziario, deve dimostrare la ragionevolezza dell'importo attraverso una delle seguenti modalità:

- utilizzo di prezzi/tariffari in vigore;
- presentazione e comparazione di almeno 3 preventivi in concorrenza (forniti da operatori economici diversi e in concorrenza tra loro, riportanti l'oggetto della fornitura e l'indicazione del preventivo ritenuto più idoneo in base ai parametri tecnico-economici e ai costi/benefici); i preventivi andranno richiesti attraverso l'applicativo "gestione preventivi" di SIAN; è possibile il ricorso a procedure di acquisizione servizi e lavori attraverso piattaforme per il mercato elettronico, sempre tramite l'acquisizione di tre preventivi;
- valutazione tecnica di un esperto, in caso di beni o servizi per i quali non è possibile ottenere tre preventivi a causa dell'unicità del prodotto.

La verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta sarà effettuata dall'AdG in conformità alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020" redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

## **8. Condizioni di ammissibilità**

Le condizioni di accesso al presente bando sono:

- essere un GAL selezionato dall'Autorità di Gestione con provvedimento dirigenziale n. 6043 del 6 dicembre 2016;

- presentare un piano finanziario in cui il totale delle spese effettuate sulle misure 19.4 sia inferiore al 25% della dotazione della strategia;
- le spese di gestione non dovranno superare il 20% della spesa sostenuta per le misure 19.2, 19.3, 19.4, mentre le spese di animazione dovranno essere comprese tra il 4% e l'8% di tale spesa. Tali percentuali verranno calcolate in base alla spesa pubblica realmente sostenuta, e non sulla spesa programmata;
- aver presentato e ottenuto approvazione dell'aggiornamento della SSL a seguito del prolungamento al biennio 2021/22 del PSR.

## 9. Tipologia e intensità dell'sostegno

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale; l'intensità di sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile.

## 10. Cumulo degli aiuti

La medesima spesa non può essere finanziata da altre fonti di finanziamento.

## 11. Criteri di selezione

Trattandosi del secondo bando per le spese di gestione e animazione sostenute dal GAL, non è necessario applicare criteri di selezione specifici e il relativo punteggio.

## 12. Domanda di sostegno

### 12.1. Quando presentare la domanda di sostegno

Il GAL può presentare la domanda di sostegno a partire dalla data di pubblicazione del presente atto ed **entro il giorno 31 ottobre 2022 alle ore 12**. A seguito della presentazione della domanda di sostegno, l'Autorità di Gestione procede alle attività istruttorie.

### 12.2. Come presentare la domanda di sostegno

Le domande sono presentate telematicamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate presso lo Sportello unico dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN è possibile presentare domanda su modello cartaceo. L'impossibilità dovrà riguardare un momentaneo malfunzionamento di SIAN documentato tramite una *screenshot*. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

Le domande devono essere corredate da:

- piano finanziario su modello fornito dall'amministrazione;
- preventivi o giustificazione del costo, se già presenti (vedi cap. 7);
- check list AGEA di autovalutazione appalti pre-gara;
- dichiarazione del commercialista in merito alla posizione IVA;
- per il personale interno: indicazione del contratto applicato, del costo aziendale e della percentuale di tempo dedicata al GAL.



Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne richiede l'integrazione che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti, pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

### **13. Istruttoria della domanda di sostegno**

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2022.

#### **13.1. Soggetti coinvolti**

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria;
- d) commissione tecnica.

##### **13.1.1. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura.

##### **13.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

##### **13.1.3. Responsabile dell'istruttoria**

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispose l'istruttoria delle pratiche.

##### **13.1.4. Commissione tecnica**

Nell'ambito del Dipartimento agricoltura è istituita una commissione tecnica composta da:

- a) il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
- b) il supervisore dell'istruttoria;
- c) i tecnici istruttori delle istanze;
- d) eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
- e) il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La commissione procede alla validazione dell'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito:

- a) alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale delle operazioni presentate;
- b) all'approvazione della spesa ammissibile;
- c) all'eventuale definizione di prescrizioni;
- d) alla valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione procede inoltre a fissare eventuali specifiche tecniche per la valutazione dell'ammissibilità ad sostegno delle spese preventivate dal GAL e per la determinazione della spesa ammissibile, qualora risultino insufficienti i criteri e le norme contenute nel presente bando e a esaminare le richieste di varianti, proroghe e riesami.

Le sedute della commissione sono valide se presenti almeno il presidente, il supervisore dell'istruttoria e un tecnico istruttore.

## **14. Fasi procedurali**

L'istruttoria della domanda di sostegno presentata dal GAL è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità;
- b) ammissibilità;
- c) eventuale perfezionamento;
- d) atto di concessione dell'sostegno.

### **14.1. Ricevibilità della domanda**

Il controllo di ricevibilità è effettuato in ordine alla verifica dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza della documentazione prevista e della sua corretta compilazione e sottoscrizione. In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'Amministrazione.

### **14.2. Ammissibilità della domanda**

Nell'ambito dell'ammissibilità si valutano le spese previste e viene determinata la spesa ammessa provvisoria.

L'esito dell'istruttoria è comunicato al GAL, che ha facoltà di produrre note e memorie entro i termini stabiliti, non inferiori a 10 giorni, dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti istruttori.

### **14.3. Perfezionamento delle domande**

Qualora sia necessario integrare la domanda di sostegno, il GAL provvede ad inviare la documentazione integrativa entro i termini previsti dalla comunicazione dell'AdG. Nel caso di mancato completamento dell'istanza nei termini indicati la domanda sarà parzialmente o totalmente esclusa.

### **14.4. Termine dell'istruttoria**

Il termine per l'istruttoria della domanda di sostegno è di 60 giorni.

## **15. Realizzazione dell'intervento**

### **15.1. Data di inizio**

L'avvio delle attività deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno: il GAL può, a proprio rischio, iniziare le attività o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento; qualora la domanda non sia finanziata, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del GAL.

### **15.2. Termine**

Le azioni devono essere concluse e rendicontate entro 30 giugno 2025, salvo proroghe.

Le azioni rendicontate oltre tale data non verranno prese in considerazione.

## **16. Varianti**

### **16.1. Definizione delle varianti**

In generale, non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità degli stessi. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate ammissibili le seguenti varianti:

- modifiche tecniche e tipologiche delle azioni approvate;
- inserimento o eliminazione di voci del piano finanziario, se coerenti con la strategia;
- mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile.

Le varianti approvate possono comportare una ridefinizione del quadro economico della domanda di sostegno nel limite dell'importo complessivo richiesto.

Non sono di norma considerate varianti le modifiche di dettaglio e migliorative, purché non alterino le finalità dell'iniziativa, e i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, se sono contenute in un importo non superiore al 10% del costo della singola tipologia di intervento.

### **16.2. Presentazione delle domande di variante**

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli interventi, il GAL ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, è consentita la presentazione della richiesta documentata di variante. Si precisa che nel caso di varianti che comprendono interventi già realizzati, il GAL deve rispettare i principi di ragionevolezza della spesa al fine dell'ammissibilità ad sostegno degli stessi.

### **16.3. Istruttoria delle domande di variante**

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie della SSL;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative del presente bando.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può ammettere le varianti e ne comunica l'esito al GAL.

## **17. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo**

La domanda di pagamento è presentata dal GAL per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare il pagamento di un anticipo (corredato di una fidejussione pari al 100% della somma richiesta), due stati di avanzamento lavori per un importo compreso tra il 20% e il 90% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

## **17.1. Quando presentare la domanda di pagamento**

I soggetti interessati possono presentare la domanda di pagamento, a seguito della concessione dell'sostegno, in qualsiasi momento dell'anno.

## **17.2. Come presentare la domanda pagamento**

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel SIAN. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo sportello unico dell'Assessorato Agricoltura.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN, è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- trasmissione dei documenti tramite il Modello A;
- giustificativi di spesa (fatture, buste paga) e di pagamento (bonifici, F24, altre forme previste al punto 4.6) di ogni attività realizzata, sia in formato cartaceo che digitale;
- per le consulenze esterne, output, timesheet (se richiesto), relazione sulle attività svolte in riferimento alle attività contrattuali;
- check list post affidamento, su modello di AGEA, completo di tutta la documentazione inerente l'appalto;
- materiale utile a dimostrare la realizzazione delle attività (es. fogli firme, locandine, foto, ecc...)
- quadro riepilogativo delle spese secondo il modello fornito;
- per il saldo finale, relazione generale sul raggiungimento degli obiettivi della SSL.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento.

Nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento dovrà preventivamente accordarsi con esso relativamente alla tempistica per il caricamento delle fatture sul portale SIAN.

I giustificativi di spesa devono essere forniti di CUP e CIG, ove previsto.

## **18. Modalità di pagamento delle spese sostenute**

### **18.1. Giustificativi di spesa**

Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali è stato accordato l'sostegno devono essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, riportante:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al beneficiario con indicazione della sua la partita IVA;
- d) CUP e CIG, ove previsto.

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso i conti correnti dedicati.

## 18.2. Giustificativi di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

## **19. Istruttoria della domanda di pagamento**

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2022.

### **19.1. Soggetti coinvolti**

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria.

#### **19.1.1. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura.

#### **19.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

#### **19.1.3. Responsabili dell'istruttoria**

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

### **19.2. Fasi procedurali**

L'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità;
- b) ammissibilità;
- c) estrazione campione per il controllo in loco;
- d) revisione;
- a) liquidazioni dell'aiuto.

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del revisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti autorizzabili alla liquidazione da parte di AGEA.

### **19.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento**

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) le operazioni realizzate siano conformi a quelle approvate in sede di domanda di sostegno o di eventuale successiva variante;
- b) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
  - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
  - siano congrue rispetto all'azione ammessa e comportino costi commisurati alla dimensione del progetto;
  - siano effettivamente sostenute e legittimamente contabilizzate.

#### **19.4. Erogazione dell'anticipo e fideiussioni**

- Il GAL può richiedere, in seguito all'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato. Alla domanda di pagamento dell'anticipo deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) una garanzia bancaria o una garanzia equivalente contratta con un istituto di credito o assicurativo, corrispondente al 100% dell'importo anticipato;
- b) dichiarazione della presunta data di avvio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

- Tale garanzia è svincolata a saldo una volta che si sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute per l'intervento ammesso supera l'importo dell'anticipo.

- Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'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.

#### **19.5. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL) o acconto**

- La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nel SAL e il costo ammesso iniziale.

#### **19.6. Erogazione del saldo**

Entro il termine per la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo, pena esclusione

I termini del procedimento della domanda di pagamento è di 90 giorni.

### **20. Disposizioni generali in materia di controlli**

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, tecnica, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi delle aziende interessate e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari e quanto richiesto.

Dal punto di vista tecnico i beneficiari devono mettere a disposizione gli elaborati progettuali, favorire il confronto fra il progetto approvato e le azioni realizzate e fornire quanto richiesto.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora gli Stati membri utilizzino una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, l'autorità competente prevede la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario oppure la relazione di controllo è inviata senza indugio allo stesso per dargli la possibilità di firmarla e apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

## **20.1. Controlli amministrativi**

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

## **20.2. Visita in situ**

Salvo casi debitamente giustificati, i controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata (visita in situ) o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande d'sostegno per verificare la corrispondenza dell'operazione realizzata con quella approvata e quello rendicontata.

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

## **20.3. Controlli in loco**

Sono previsti e descritti negli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'sostegno, nonché la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano 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 verificano, inoltre, che la destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno.

## **20.4. Controlli ex-post**

Interessano le operazioni connesse a investimenti per le quali continuano a sussistere gli impegni assunti nel periodo di vincolo successivo alla data di pagamento finale. I controlli ex-post sono quindi finalizzati a:

- a) verificare il rispetto di tali impegni;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- c) garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il campione è estratto su una base di un'analisi di rischio e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

A conclusione degli interventi, inoltre, ulteriori controlli potranno essere coordinati direttamente dalla Commissione Europea, dallo Stato, da AGEA, dall'Autorità di Gestione e da altri organismi di controllo quali ad esempio la Guardia di Finanza, l'OLAF oppure affidati a società specializzate.

In particolare per i vincoli riguardanti l'entità aziendale tali controlli faranno riferimento ai dati riportati sull'ultimo fascicolo aziendale validato al momento del controllo.



## **21. Controlli in itinere**

La normativa unionale prevede controlli annuali sull'efficacia dell'azione GAL, comprendente anche verifiche sul bilancio e sulla contabilità.

## **22. Decadenza ed esclusione dal contributo**

Qualora si riscontrino violazioni gravi, il GAL può incorrere nella esclusione parziale o totale del contributo o nella sua decadenza parziale o totale, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato.

### **22.1. Casi di esclusione**

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- presentazione della domanda di sostegno oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'sostegno;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'sostegno.

### **22.2. Casi di decadenza**

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito sostegno;
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori.

## **23. Rinuncia ed errori palesi**

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata allo sportello unico. Le rinunce non possono essere presentate se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto di controllo in situ.

Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.

## **24. Impegni del beneficiario**

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori.

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'sostegno percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'sostegno percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni previste Deliberazione di Giunta n. 430 del 05/04/2018.

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario per investimenti riguardanti gli impianti e le attrezzature mobili e pari a 10 anni per gli interventi relativi a beni immobili.

#### **24.1. Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

- a) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

#### **24.2. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- a) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII), art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg. (UE) 669/2016;
- b) assicurare il rispetto della normativa in materia di appalti;
- c) trasmettere la documentazione richiesta dall'autorità di gestione nei termini previsti;
- d) effettuare le attività di monitoraggio e valutazione in itinere e finale previste, nei termini e nelle modalità richieste
- e) procedere alle comunicazioni e/o richieste di variazione, debitamente motivate, per le modifiche delle attività approvate e in generale della SSL, che dovessero rendersi necessarie in fase di attuazione.

### **25. Obblighi di informazione e pubblicità**

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o

di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500 000 EUR. IL GAL è tenuto ad esporre una targa nella propria sede

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento con il seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm);
- b) indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- c) per le misure e gli interventi finanziati da Leader, il logo di Leader:

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato III, parte 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

## **26. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative. Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- d) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata di norma al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

## **27. Clausola compromissoria**

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella

Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

## **28. Informativa sul trattamento dati personali**

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti nelle aziende agricole costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'sostegno.

## **29. Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

ALESSANDRO ROTA

**Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale**

Annotazioni a scritture contabili

---

Atto non soggetto a visto regolarità contabile

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

---

---

## **REFERTO PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 25/06/2022 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO