FEASR

REGIONE DEL VENETO

PSR Veneto 2014-2020

Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

INDIRIZZI PROCEDURALI GENERALI

I processi e l'ammissibilità delle spese

Testo coordinato con le DGR n. 115 del 11/02/2016, DGR n. 621 del 05/05/2016, DGR n. 1203 del 26/07/2016, DGR n. 1431 del 15/09/2016, DGR n. 1547 del 10/10/2016, DGR n. 2175 del 23/12/2016, DGR n. 178 del 21/02/2017, DGR n. 491 del 14/04/2017 e DGR n. 929 del 23/06/2017

SOMMARIO

Premessa *4*
I. Riferimenti normativi 4
II. Definizioni 7

SEZIONE I – I PROCESSI *10*
1. *La governance* del Programma di Sviluppo Rurale 10
1.1 L'assetto organizzativo 10
1.1.1 Governance della fase di gestione e controllo 10
1.1.2 Governance della fase di monitoraggio e valutazione 12
1.2 L'aggiornamento del PSR 13
1.3 La pianificazione della fase attuativa 14
2. I Processi trasversali 15
2.1 Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM) 15
2.2 Definizione dei criteri di selezione 16
2.3 Definizione delle Linee guida per la stesura dei bandi (LGM) 17
2.4 La gestione del tipo di intervento rispetto alla normativa sugli "aiuti di stato" 17
2.5 Definizione delle sanzioni e riduzioni 18
2.6 Il sistema di monitoraggio 19
3. I processi di erogazione del servizio 20
3.1 Gestione dei bandi 20
3.2 Raccolta delle Domande di aiuto e fase Istruttoria 22
3.3 Formazione della Graduatoria 25
3.4 Fase di pagamento 27
4. Processi di supporto 28
4.1 La gestione dei reclami 28
4.2 La comunicazione 29

SEZIONE II – AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI E DELLE SPESE *30*
1. Ambito di applicazione e forme di aiuto 30
2. Criteri generali relativi all'ammissibilità delle operazioni per le misure di tipo A e B e delle spese per le misure di tipo A 32
2.1 L'ammissibilità di operazioni e spese 32
2.2 Quali sono le spese ammissibili per le misure di investimento? 33
2.2.1 Acquisto di beni immobili o terreni 34
2.3 Quali sono le spese non ammissibili? 34
2.3.1 Le spese non ammissibili 34
2.3.1 Investimenti di sostituzione 35
2.3.2 Materiale usato 36
2.4 Altre regole sull'ammissibilità delle spese 36
2.4.1 Contributi in natura 36
2.4.2 IVA 37
2.4.3 Locazione finanziaria (Leasing) 38
2.4.4 Economie o maggiori spese 38
2.4.5 Spese di gestione 38
2.4.6 Anticipi 38
2.4.7 Acconti e saldi 39
2.5 Com'è valutata la pertinenza, congruità e ragionevolezza delle spese 40
2.6 Qual è il periodo di eleggibilità delle spese? 43
2.7 Con quali strumenti e con quali limiti dar corso ad una spesa? 43
2.8 Criteri generali relativi alle operazioni 45
2.8.1 Stabilità delle operazioni 45
2.8.2 Operazioni che generano entrate 46
2.8.3 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico 47
2.8.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera 48
2.8.5 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto 49
3. Criteri generali relativi all'ammissibilità delle operazioni e delle spese per le misure di tipo C 50

3.1 Principio del “non-doppio finanziamento” (no double funding) 50
3.2 Clausola di revisione 51
3.3 Presentazione tardiva e modifica delle domande di aiuto o di pagamento 51
3.4 Estensione, trasformazione e adeguamento dell’impegno 52
3.5 Variabilità del soggetto beneficiario 52
3.6 Ammissibilità dei pagamenti 53
4. Criteri generali relativi alle operazioni e alle spese per tutte le misure 53
4.1 Ammissibilità delle operazioni secondo l’ubicazione 53
4.2 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali 53
4.3 Errori palesi 54
4.4 Sanzioni e riduzioni 54
4.5 Disposizioni per la transizione dal periodo di programmazione 2007-2013 al periodo di programmazione 2014-2020 58
4.6 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità 58
5. Criteri generali di ammissibilità delle operazioni e spese nel caso di “aiuti di stato” 58
5.1 Condizioni generali valide per tutti i regimi di aiuto di stato 59
5.2 Condizioni generali valide per i regimi di aiuto di stato notificati o comunicati in esenzione dalla notifica 60
5.3 Regole particolari di applicazione dei regimi di aiuto comunicati in esenzione dalla notifica 61
5.4 Regole particolari per la concessione di aiuti in conformità al regolamento UE n. 1407/2013: de minimis generale 62
5.5 Il Registro nazionale degli aiuti di stato 63

Premessa

I. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale 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 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) 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. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 335/2013 della Commissione che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione 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);
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (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;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (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 delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Decisione di Esecuzione C(2014) 8021del 29/10/2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Decisione C(2015) 3482 final del 26 maggio 2015 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Veneto ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP014);
- *Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia,*

dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture[1].

[1] *Integrazione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

II. Definizioni

Autorità di gestione

L'autorità di gestione è una delle tre autorità previste dall'articolo 65 del regolamento (CE) n. 1305/2013 per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'UE .

Nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Veneto, il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale viene indicato quale Autorità di Gestione ed è responsabile della corretta, efficiente ed efficace gestione ed attuazione del PSR. L'AdG garantisce:

- l'esistenza di un sistema elettronico adeguato e sicuro per la registrazione, la conservazione, la gestione e la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione, richiesti ai fini di monitoraggio e valutazione;
- la comunicazione alla Commissione, entro il 31 ottobre e il 31 gennaio di ciascun anno del programma, dei dati pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento, tra cui informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari;
- che i beneficiari e altri organismi che partecipano all'esecuzione delle operazioni:
    - siano informati degli obblighi connessi alla concessione degli aiuti, e adoperino un sistema contabile o un codice contabile distinti per tutte le transazioni relative alle operazioni;
    - siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'autorità di gestione e la registrazione dei prodotti e dei risultati;
- che la valutazione ex ante di cui all'articolo 55 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché l'adozione e la trasmissione alla Commissione della stessa valutazione;
- che sia stato predisposto il piano di valutazione di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) n. 1303/2013, che la valutazione ex post di cui all'articolo 57 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia effettuata entro i termini previsti nello stesso regolamento, che dette valutazioni siano conformi al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché la trasmissione al comitato di sorveglianza e alla Commissione;
- la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, corredata di tabelle di monitoraggio aggregate, e la sua trasmissione alla Commissione previa approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- la trasmissione al Comitato di Sorveglianza delle informazioni e dei documenti necessari per monitorare l'attuazione del programma alla luce degli specifici obiettivi e priorità del medesimo;
- che l'Organismo pagatore sia debitamente informato delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati prima che siano autorizzati i pagamenti;
- la corretta attuazione e gestione del Piano di Comunicazione.

Organismo pagatore

L'Organismo Pagatore, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 1306/2013 e dell'articolo 1 del regolamento (UE) 907/2014, per quanto riguarda i pagamenti che esegue nonché per quanto riguarda la comunicazione e la conservazione delle informazioni, garantisce:

a) il controllo sull'ammissibilità delle domande, e sulla procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie prima di procedere all'ordine di pagamento;
b) l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
c) l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
d) la presentazione dei documenti nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria;
e) l'accessibilità dei documenti e la loro corretta conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme comunitarie.

Per il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Veneto, l'Organismo pagatore è AVEPA.

Organismo di Certificazione
L'Organismo di Certificazione, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 1306/2013,garantisce:

a. la certificazione della veridicità, completezza e correttezza dei conti dell'Organismo Pagatore, tenuto conto del sistema di gestione e controllo in essere;
b. l'elaborazione della Relazione di certificazione e la sua trasmissione alla Commissione.

Tale Autorità è stata designata a livello nazionale.

Bando
Atto con cui la Giunta regionale o il Gruppo di azione locale indice l'apertura termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare a un regime di sostegno di una misura/sottomisura/tipo di intervento così come definito nel Programma di sviluppo rurale 2014-2020 o nei PSL dei GAL. Il bando indica i criteri di ammissibilità, gli impegni, i criteri di selezione, la focus area di riferimento, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni, le scadenze, i vincoli e le limitazioni.

Beneficiario
Un organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell'art. 2 del regolamento (UE) 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento (UE) 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

Criteri di ammissibilità
I criteri di ammissibilità sono quei criteri in possesso del soggetto che presenta la domanda di aiuto o collegati all'operazione, che consentono di accedere a una delle Misure previste dal regolamento (UE) 1305/2013.

Criteri di selezione
I criteri di selezione sono utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di misura e, di conseguenza, a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto alle priorità dell'Unione Europea.

Comitato di Sorveglianza
Il Comitato di Sorveglianza, ai sensi dell'art. 47 del regolamento (UE) n. 1303/2013, è istituito per sorvegliare sull'attuazione del programma. In particolare, ai sensi degli artt. 49 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e 74 del regolamento (UE) n. 1305/2013:

- è consultato ed emette un parere in merito ai criteri di selezione adottati per la selezione delle operazioni;
- esamina lo stato di avanzamento del Programma rispetto ai suoi obiettivi;
- esamina gli aspetti che incidono sui risultati del Programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia nell'attuazione;
- esamina le valutazioni periodiche nonché le attività ed i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma;
- esamina ed approva la relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma e la relazione finale prima dell'invio alla Commissione Europea;
- è consultato ed esprime un parere sulle eventuali modifiche del Programma proposte dall'Autorità di Gestione;
- esamina le azioni del Programma relative all'adempimento delle condizionalità ex ante nell'ambito della responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex-ante;

- formula osservazioni all'Autorità di gestione in merito all'attuazione e alla valutazione del Programma comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari;
- partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;
- è informato sui contenuti della valutazione ex-ante prevista per il sostegno degli strumenti finanziari (art. 37, par. 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013);
- esamina il documento strategico predisposto per il sostegno degli strumenti finanziari (art. 38, par. 8 del regolamento (UE) n. 1303/2013);
- esprime il proprio consenso al sostegno di operazioni svolte al di fuori dell'area del PSR 2014-2020 del Veneto.

Domanda di aiuto (di seguito "domanda")
La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si dice:

- **individuale** quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in una scheda misura/sottomisura/tipo di intervento inserita in un bando;
- **collettiva** quando è presentata da un soggetto per aderire alla progettazione integrata in nome e per conto di una pluralità di soggetti.

Domanda di pagamento
La domanda presentata da un beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, acconto, saldo).

Gruppo di Azione Locale (GAL)
Un partenariato pubblico - privato che elabora e realizza una strategia di sviluppo locale, attraverso l'approccio Leader, in un ambito territoriale designato.

Impegni
Gli impegni rappresentano gli obblighi che il beneficiario deve attuare e/o mantenere per ricevere il pagamento dell'aiuto.

Operazione
È l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra azione, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma di Sviluppo Rurale, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a una delle Misure e focus area previste dal regolamento (UE) 1305/2013.

Progetto integrato
L'insieme delle operazioni selezionate secondo criteri stabiliti dal Programma di Sviluppo Rurale, attuate da uno o più beneficiari e riconducibili a più Misure previste dal regolamento (UE) n. 1305/2013.

Programma di Sviluppo Locale (PSL)
Strumento programmatorio, elaborato con approccio ascendente, in cui si esplicita la strategia di sviluppo locale definita da ogni GAL, per dare attuazione alla misura 19 del PSR.

Spesa pubblica
Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico.

SEZIONE I – I PROCESSI

1. *La governance* del Programma di Sviluppo Rurale

1.1 L'assetto organizzativo

La governance del PSR è assicurata dall'insieme dei soggetti, dei princìpi, delle procedure per la gestione e il governo del programma. I regolamenti comunitari individuano le autorità (autorità di gestione, organismo pagatore e organismo certificatore) e i loro compiti e le loro responsabilità, e, inoltre, indicano il comitato di sorveglianza quale organismo che accerta le prestazioni e l'effettivo stato di attuazione del programma. Altra evidenza nei regolamenti riguarda i compiti previsti nell'applicazione del Leader per l'AdG, i GAL e il Comitato tecnico regionale per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 33, regolamento (UE) n. 1303/2013; art. 65, regolamento (UE) n. 1305/2013).
L'applicazione di questa organizzazione nell'ambito PSR è stata descritta nei capitoli 15 e 9, dove la governance viene suddivisa in due momenti: quello relativo alla gestione e controllo, e quello relativo al monitoraggio e alla valutazione. Inoltre, a livello regionale, la governance è integrata da altri soggetti che, con le loro attività e compiti completano il quadro generale.

1.1.1 Governance della fase di gestione e controllo

Le disposizioni dei regolamenti sono state inserite nella struttura di gestione e governo regionale del settore primario come descritto sinteticamente al capitolo 15 del PSR. La gestione e governo a livello regionale coinvolge i seguenti soggetti:

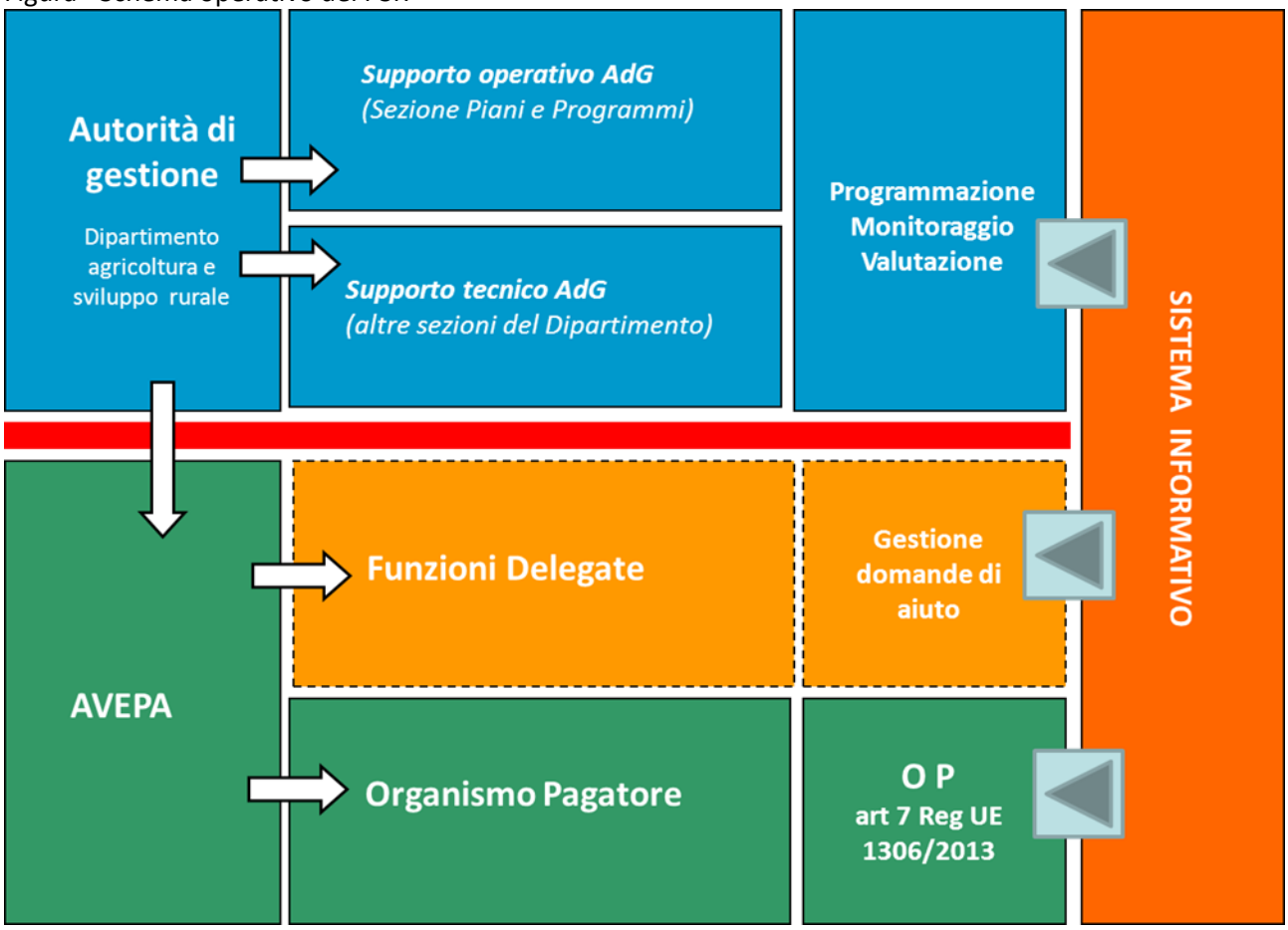
- Dipartimento agricoltura e sviluppo rurale: Autorità di Gestione
- Sezione Piani e Programmi: supporto operativo AdG
- Sezioni responsabili dell'attuazioni delle misure: supporto tecnico dell'AdG
- AVEPA: Organismo pagatore e organismo intermedio
- Settore Sistema Informativo Settore Primario: supporto tecnico all'AdG per lo sviluppo del sistema informativo
- Sezione Sistemi informativi: sviluppo del sistema informativo.

L'AdG è responsabile della corretta efficiente ed efficace attuazione del PSR. Assicura il coordinamento con i centri decisionali apicali dell'Amministrazione, anche ai fini della programmazione unitaria dei fondi SIE. Si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni della Sezione Piani e Programmi Settore Primario (supporto operativo), del Settore Sistema Informativo Settore Primario e delle Sezioni competenti per le misure (supporto tecnico) e, per lo sviluppo del sistema informativo, della Sezione Sistemi informativi. L'AdG, inoltre, delega ad AVEPA, in qualità di organismo intermedio, la gestione delle domande di aiuto secondo lo schema di processo descritto nei paragrafi 3.2, 3.3, e 3.4 e, in particolare, le seguenti funzioni attribuite dall'articolo 65 del regolamento (UE) n. 1305/2013 all'AdG per l'attuazione delle misure:

- la selezione delle operazioni;
- l'informazione ai beneficiari e agli altri organismi che partecipano all'esecuzione delle operazioni circa:
  - gli obblighi connessi alla concessione degli aiuti, compreso l'utilizzo di un sistema contabile o un codice contabile distinti per tutte le transazioni relative alle operazioni;
  - l'impegno alla comunicazione delle informazioni necessarie per il monitoraggio e la valutazione;
  - la trasmissione dei dati necessari alla formazione degli indicatori di prodotto e di risultato;

- la prevenzione, il rilevamento e la correzione delle irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Figura - Schema operativo del PSR



Per quanto riguarda i compiti previsti dai regolamenti per l'applicazione del Leader, lo schema operativo descritto assicura la razionale ed efficace implementazione, in coerenza con gli obblighi normativi. La fase di selezione delle operazioni relative al tipo di intervento 19.4.1, attraverso la quale avviene anche la selezione dei GAL e delle relative strategie, prevede il parere tecnico vincolante del Comitato regionale istituito ai sensi dell'art. 33 del regolamento (UE) n. 1303/2013[2], nonché l'approvazione finale delle strategie da parte della Giunta regionale. Nella DGR di approvazione sono definite le responsabilità dell'AdG per la gestione e controllo dei Programmi di Sviluppo Locale (articolo 33, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 1303/2013).

I compiti relativi all'acquisizione delle domande di aiuto e alla selezione delle operazioni relative all'attuazione della strategia del GAL sono definiti in coerenza con l'art. 34 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e con l'assetto regionale descritto. Per assicurare il ruolo attivo del GAL, dalla fase di acquisizione delle domande di aiuto nel sistema informativo sino alla relativa istruttoria, sono previste soluzioni attraverso formule di gestione GAL-AdG-AVEPA. In particolare, in base all'esperienza realizzata nella programmazione 2007-2013, è attivata per ogni PSL una Commissione tecnica GAL-AVEPA, presieduta dal rappresentante del GAL, con il compito di:

- verificare il quadro generale delle domande di aiuto presentate

[2] DGR n. 1214/2015, allegato B.

- verificare e supportare l'istruttoria delle domande di aiuto
- verificare e validare le proposte dell'istruttoria per quanto riguarda l'applicazione dei criteri di selezione
- predisporre la graduatoria delle domande ammissibili e la lista delle domande finanziabili.

La composizione della Commissione tecnica GAL-AVEPA e le modalità di svolgimento dei compiti a questa assegnati sono definiti nella DGR di approvazione dei PSL.

1.1.2 Governance della fase di monitoraggio e valutazione

Il sistema di sorveglianza prevede gli organi ed i relativi compiti di seguito descritti.
L'Autorità di Gestione (AdG) è responsabile della corretta, efficiente ed efficace gestione ed attuazione del PSR e, con riferimento particolare alle attività di monitoraggio e valutazione:

- garantisce l'esistenza di un sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati statistici riguardanti l'attuazione, adeguato alla sorveglianza e valutazione e che permetta di seguire i progressi compiuti per la realizzazione degli obiettivi e delle priorità del programma;
- fornisce alla Commissione europea i dati relativi agli indicatori di prodotto e finanziari sulle operazioni selezionate e garantisce la stesura della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione del Programma e la sua trasmissione alla Commissione previa approvazione Comitato di Sorveglianza;
- garantisce la direzione del Comitato di Sorveglianza e fornisce allo stesso documenti e dati utili al monitoraggio dei progressi del programma;
- predispone il Piano di Valutazione (PdV);
- organizza l'attività di valutazione e le attività collegate sulla base del Piano di valutazione e verifica ed assicura che le valutazioni del PSR siano effettuate in conformità al regolamento (UE) n. 1305/2013, al regolamento (UE) n. 1303/2013 e al Quadro comune di monitoraggio e valutazione;
- assicura che le relazioni annuali sullo stato di attuazione del Programma degli anni 2017 e 2019 riportino i progressi del programma nel conseguimento dei suoi obiettivi;
- è responsabile della corretta gestione ed esecuzione del Piano di Comunicazione, ed in particolare della pubblicazione delle relazioni annuali e dei rapporti di valutazione.

Il Comitato di Sorveglianza svolge, in riferimento alla valutazione, le seguenti funzioni:

- valuta l'attuazione del Programma ed i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, principalmente attraverso l'uso di indicatori;
- esamina tutti gli aspetti che incidono sull'attuazione del programma e quindi sul conseguimento dei suoi obiettivi;
- approva le relazioni annuali di esecuzione prima del loro invio alla Commissione europea;
- esamina le attività e i prodotti del piano di valutazione;
- fornisce raccomandazioni all'AdG sull'attuazione del Programma.

L'Organismo Pagatore, garantisce le seguenti funzioni essenziali al fine di attuare la sorveglianza e la valutazione del Programma di sviluppo rurale:

- si coordina con l'AdG e con il Comitato Tecnico PSR, a cui partecipa, per la predisposizione dell'evoluzione dei sistemi informativi necessari alla gestione istruttoria delle domande di aiuto con la finalità di rendere il monitoraggio e la valutazione del programma efficace, efficiente e coerente con le disposizioni del quadro comune di monitoraggio e valutazione;
- assicura che nelle domande di aiuto e pagamento e lungo l'iter dell'istruttoria siano raccolte le informazioni necessarie al monitoraggio e alla valutazione del programma;
- garantisce i corretti flussi informativi dei dati di attuazione, monitoraggio, pagamento.

Il Gruppo di Pilotaggio è costituito come una unità a supporto dell'Autorità di Gestione con il compito di:

- indicare il quadro di riferimento dell'attività di valutazione da porre nel bando di gara per l'affidamento dell'incarico;
- fornire le proprie conoscenze e competenze per ampliare il quadro informativo derivante dal monitoraggio;

- supportare il valutatore nel suo lavoro;
- monitorare il procedere dell'attività.

Il Gruppo di Pilotaggio è formato, oltre che dall'AdG, da:

- il personale regionale appartenente alle Sezioni regionali responsabili di Priorità (e eventuali temi trasversali);
- un rappresentante dei GAL;
- un rappresentante dell'Organismo Pagatore
- il responsabile del Piano di Comunicazione.

Al Gruppo di Pilotaggio partecipano i valutatori indipendenti e potranno essere invitati a partecipare di volta in volta esperti per particolari materie allo studio e rappresentanti delle Autorità di Gestione dei Programmi degli altri fondi SIE.

Il Comitato Tecnico PSR, composto dai referenti dell'Autorità di Gestione del programma di sviluppo rurale, dalla struttura responsabile del Sistema Informatico regionale e dall'Organismo Pagatore, è costituito al fine di garantire la vigilanza sullo sviluppo dei progetti di realizzazione e gestione del Sistema Informativo del Settore Primario e per il supporto alla gestione del Programma e al fine di concordare le soluzioni più appropriate per la realizzazione di tali progetti nell'ambito del Sistema informativo unitario e della Programmazione Regionale Unitaria.

1.2 L'aggiornamento del PSR

Obiettivo	Aggiornare il PSR al fine di garantire l'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma stesso. Nel corso di un periodo di programmazione così lungo, può manifestarsi la necessità di provvedere alla modifica del programma; ad esempio può mutare il contesto normativo e quello socio-economico, e ne può conseguire una variazione dell'impostazione strategica e degli obiettivi; oppure può manifestarsi la necessità di correggere refusi, o incongruenze presenti nel testo. Nel processo di aggiornamento del PSR rientra anche la valutazione periodica svolta tra l'AdG e l'Organismo pagatore dei principali esiti della applicazione dei requisiti delle Misure e dei relativi controlli al fine di individuare eventuali modifiche da apportare alle Misure.
Output	Proposta di modifica del PSR secondo lo standard della Commissione europea (art. 4, regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014).
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura
Soggetti consultati	Comitato di sorveglianza, AVEPA, Consiglio regionale
Soggetto che approva	La Commissione Europea (art. 11 del regolamento (UE) n. 1305/2013).
Descrizione del processo	AdG e AVEPA valutano gli esiti delle attività di controllo. AdG raccoglie le indicazioni da tutti gli attori del PSR e avvia il processo. AdG predispone la proposta di modifica con il supporto dei responsabili di misura e dopo aver consultato AVEPA e il partenariato. La proposta di modifica è adottata dalla Giunta Regionale, e inviata al Consiglio Regionale per l'approvazione e al Comitato di Sorveglianza per

	l'esame. La proposta di modifica una volta approvata, è inviata alla Commissione Europea. AdG cura la fase negoziale con la Commissione Europea. Una volta approvato, la Giunta regionale adotta con DGR il provvedimento.
Vincoli	Prima della fase di adozione della Giunta regionale e comunque prima dell'invio alla Commissione Europea: - nel caso in cui siano interessati interventi che ricadono nell'ambito della normativa sugli Aiuti di Stato, si procede a un'analisi della coerenza con la normativa di settore, - qualora nelle schede misura siano modificati i "criteri di ammissibilità", gli "impegni" o i "principi nella definizione dei criteri di selezione", è attivato il processo per la verificabilità e controllabilità delle misure.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

1.3 La pianificazione della fase attuativa

Obiettivo	*Definizione del piano pluriennale di attivazione dei bandi per le diverse misure/sottomisure/tipo di intervento previste dal PSR (ad eccezione della misura 2, della misura 19 e della misura 20).* *La formalizzazione e pubblicazione della pianificazione di attivazione dei bandi permetterà a tutti gli attori del PSR di organizzare le proprie attività in funzione dei tempi previsti nel documento.*[3]
Output	Piano pluriennale di attivazione dei bandi. Il documento, per ciascuna delle misure/sottomisure/tipo di intervento, riporta le seguenti informazioni: - Tempi - Vincoli (temporali, finanziari, di sequenza) -
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura.
Soggetti consultati	AVEPA, "Tavolo verde" (L. R. 32/99).
Soggetto che approva	Giunta regionale
Descrizione	AdG predispone una proposta di pianificazione, sulla base degli obiettivi e del piano finanziario con il coinvolgimento delle sezioni responsabili di misura. Sono consultati AVEPA e il Tavolo verde (L. R. 32/99). La proposta è approvata dalla Giunta regionale e pubblicata.
Vincoli	La pianificazione deve rispettare i vincoli dati da: - i limiti di spesa previsti dal piano finanziario - gli obiettivi di spesa previsti dalla regola n+3

[3] Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016

	- gli obiettivi fisici e finanziari per la verifica dell'efficacia dell'attuazione del programma (riserva di efficacia art. 21 del regolamento (UE) n.1305/2013).
Data di inizio	Novembre 2015
Data di pubblicazione	Gennaio 2016
Aggiornamento	Gennaio di ogni anno dal 2017 al 2020
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

2. I Processi trasversali

2.1 Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM)

Obiettivo	L'art. 62 del regolamento (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati membri garantiscono che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili. Tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e i criteri di selezione devono essere definiti in modo oggettivo tale da essere applicati senza possibilità di diverse interpretazioni. Inoltre il controllo del rispetto degli stessi deve essere certo e con un costo non eccessivo rispetto al contributo erogato. Il processo di VCM, dopo l'approvazione del PSR, viene attivato nei seguenti casi: • Definizione dei criteri di selezione (entro 4 mesi dall'adozione del PSR ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1305/2013) e aggiornamento degli stessi; • Modifica del PSR, nel caso riguardi "criteri di ammissibilità", "impegni" o "principi nella definizione dei criteri di selezione"; • Definizione delle linee guida misura (LGM) • In occasione della selezione dei PSL proposti dai candidati GAL per quanto differisce dalle LGM approvate; • In occasione della stesura dei bandi per quanto riguarda la definizione dei "criteri di ammissibilità" e degli "impegni" per quanto differisce dalle LGM approvate.
Output	Verbale dell'esame congiunto tra AdG e AVEPA che analizza la proposta di modifica di uno o più di questi elementi: "criteri di ammissibilità", "impegni", "criteri di selezione" o "principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione".
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione e AVEPA.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura
Soggetti consultati	NA
Soggetto che approva	Autorità di Gestione, congiuntamente ad AVEPA
Descrizione	Il processo di verificabilità e controllabilità delle misure si sviluppa con il seguente iter: • l'AdG e AVEPA predispongono la griglia di valutazione; • l'AdG predispone, di concerto con gli uffici regionali, le schede con l'autoanalisi VCM delle caratteristiche delle modifiche apportate alle

	sezioni “criteri di ammissibilità”, “impegni” o “principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione” del programma ; • AVEPA analizza le modifiche proposte e le schede; • AdG, con il supporto dei responsabili di misura, ed AVEPA esaminano congiuntamente le modifiche proposte e le schede. Qualora l’esame sia negativo il processo di valutazione è reiterato; • sulla base delle risultanze dell’esame di AdG e AVEPA, viene formulato un verbale congiunto che valuta le modifiche secondo i criteri di verificabilità e controllabilità delle misure.
Vincoli	La griglia di valutazione può essere modificata alla luce delle risultanze delle analisi sul tasso di errore.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	NA

2.2 Definizione dei criteri di selezione

Obiettivo	Definizione dei criteri di selezione. Secondo quanto indicato nell’articolo 49 del regolamento (UE) n. 1305/2013 i criteri di selezione sono intesi a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, a migliorare l’utilizzo delle risorse finanziarie e una maggiore rispondenza delle misure alle priorità dell’Unione in materia di sviluppo rurale.
Output	Documento contenente i criteri di selezione applicabili per ciascuna misura/sottomisura/tipo di intervento
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura.
Soggetti consultati	Comitato di sorveglianza, AVEPA, Consiglio regionale
Soggetto che approva	Il documento è approvato dalla Giunta Regionale.
Descrizione	La predisposizione e approvazione dei criteri di selezione si sviluppa con il seguente iter: • l’AdG predispone, di concerto con gli uffici regionali, i criteri di selezione secondo i principi presenti nelle schede misura del PSR; • viene avviato il processo di verificabilità e controllabilità delle misure; • il documento che risulta dall’analisi VCM è presentato al Comitato di Sorveglianza e al Consiglio regionale che lo esamina ed emette un parere in merito; • sulla base delle risultanze dell’esame del Comitato di Sorveglianza e del Consiglio regionale, può essere riformulata la proposta • la proposta viene approvata con Deliberazione di Giunta Regionale. I criteri di selezione sono aggiornati e modificati in caso di necessità. L’aggiornamento prevede la reiterazione del processo.
Vincoli	Ai sensi dell’art. 72 del Reg. (UE) 1305/2013 l’esame dei criteri di selezione rientra tra le funzioni del Comitato di Sorveglianza. L’art. 74 del medesimo regolamento stabilisce inoltre che il Comitato di Sorveglianza deve

	esaminare i criteri di selezione entro 4 mesi dall'adozione del PSR da parte della Commissione e comunque quando sono aggiornati per rispondere a nuove esigenze di programmazione.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	L'aggiornamento del documento è prodotto in seguito a: - modifica dei principi di selezione - inserimento di un nuovo criterio di selezione.
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

2.3 Definizione delle Linee guida per la stesura dei bandi (LGM)

Obiettivo	La creazione di uno strumento di riferimento per la predisposizione dei bandi da parte dell'AdG e dei GAL, che permetta di creare documenti di lettura organizzata e chiara delle disposizioni da parte dei potenziali richiedenti e di tutti gli attori del sistema.
Output	Documento contenente le linee guida organizzato per tipo di intervento
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura.
Soggetti consultati	AVEPA
Soggetto che approva	Il documento è approvato dalla Giunta Regionale.
Descrizione	La predisposizione e approvazione delle linee guida si sviluppa con il seguente iter: • le Sezioni regionali responsabili di misura predispongono le linee guida secondo le disposizioni presenti nella regolamentazione comunitaria, nel PSR e nelle disposizioni attuative; • le linee guida sono raccolte dalla Sezione Piani e Programmi settore primario; • la Sezione Piani e Programmi settore primario avvia e coordina il processo di verificabilità e controllabilità; • superato il processo di verificabilità e controllabilità, la Sezione Piani e Programmi settore primario predispone la proposta per l'approvazione della Giunta Regionale.
Vincoli	Le normative comunitarie, nazionali, e le disposizioni attuative.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	L'aggiornamento avviene quando si modificano le normativa comunitaria, nazionale, e le disposizioni attuative. L'aggiornamento prevede la reiterazione del processo.
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE.

2.4 La gestione del tipo di intervento rispetto alla normativa sugli "aiuti di stato"

Obiettivo	Il processo ha come obiettivo la gestione delle Misure/Tipi di intervento indicate nel capitolo 13 del PSR che sono assoggettati alla normativa "aiuti di stato"

Output	Documenti per la notifica o l'esenzione dei tipi di intervento
Soggetto proprietario	Sezione Piani e Programmi settore primario.
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura, GAL.
Soggetti consultati	Mipaaf
Soggetto che approva	Commissione europea
Descrizione	La gestione delle componenti delle Misure/Tipi di intervento assoggettati alla normativa "aiuti di stato" si sviluppa con il seguente iter: • le Sezioni regionali responsabili di misura/GAL predispongono le schede di notifica o esenzione; • la Sezione Piani e Programmi settore primario dopo i controlli di conformità invia le schede di notifica o esenzione all'attenzione della Commissione europea e segue il negoziato; • la Sezione Piani e Programmi settore primario, dopo l'approvazione provvede a seguire l'aggiornamento del PSR • la Sezione Piani e Programmi settore primario provvede alla redazione della rendicontazione annuale. L'aggiornamento prevede la reiterazione del processo.
Vincoli	Le normative comunitarie, nazionali, e le disposizioni attuative.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	L'aggiornamento avviene quando si modificano le normative comunitaria, nazionale, e le disposizioni attuative.
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE.

2.5 Definizione delle sanzioni e riduzioni

Obiettivo	Definizione delle riduzioni dovute a inadempienze del beneficiario relative a criteri/condizioni di ammissibilità, impegni e altri obblighi previsti dalle norme vigenti.
Output	Documento contenente le Norme attuative regionali, contenenti l'individuazione del tipo di sanzione e le procedure di calcolo delle riduzioni dell'aiuto, per ogni tipo di intervento del PSR (PSR 2014-2020: riduzioni e sanzioni).
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura
Soggetti consultati	AVEPA
Soggetto che approva	Il documento è approvato dalla Giunta Regionale.
Descrizione	La predisposizione e approvazione delle norme si sviluppa con il seguente iter: • la Sezione Piani e Programmi settore primario, predispone, di concerto con le Sezioni regionali responsabili di misura, le proposte tecniche per l'individuazione e il calcolo delle riduzioni, per gruppi omogenei di misure (es misure a superficie o di investimento); • sulla base delle proposte viene consultata AVEPA; • la proposta viene approvata con Deliberazione di Giunta Regionale; • la Giunta Regionale può delegare all'AdG l'integrazione, l'aggiornamento e la modifica delle norme regionali;

	• integrazioni, aggiornamenti e modifiche seguono lo stesso iter di elaborazione e possono essere approvate mediante Deliberazione della Giunta o Decreto del Direttore; • la Relazione Annuale dello stato di attuazione del PSR riferisce circa i provvedimenti approvati.
Vincoli	Rispetto del D.M. n. 180/2015 e ss.mm.ii. recante le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1306/2014.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	Le norme attuative regionali sono aggiornate nei seguenti casi: • a seguito dell'eventuale modifica delle pertinenti normative dell'Unione o nazionali; • a seguito di modifiche del PSR che interessino condizioni di ammissibilità, impegni, altri obblighi connessi alla concessione dell'aiuto; • in risposta a sopravvenute esigenze connesse all'attuazione del PSR (es. nuove procedure, problematiche emerse nell'attuazione ecc.).
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

2.6 Il sistema di monitoraggio

Obiettivo	Il sistema di monitoraggio del PSR è un sistema articolato di attività che ha come obiettivo fornire a tutti gli attori del Programma le informazioni per esaminare i progressi compiuti nel tempo per il raggiungimento degli obiettivi.
Output	I principali output sono: - La relazione annuale sullo stato di attuazione del programma - I dati inviati al Sistema di monitoraggio unitario di IGRUE - Le informazioni fornite agli attori del programma - I documenti della valutazione predisposti dal valutatore indipendente.
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Gruppo di Pilotaggio, Comitato tecnico, Sezione sistemi informativi
Soggetti consultati	Sezioni regionali responsabili di misura, AVEPA, GAL
Soggetto che approva	Autorità di Gestione
Descrizione	L'attività si compone di diverse fasi: - Formazione del Gruppo di Pilotaggio e del Comitato tecnico - Convocazione del Gruppo di Pilotaggio e del Comitato tecnico per le attività previste nel PSR - Analisi dei sistemi informativi per l'implementazione delle loro evoluzioni e aggiornamenti - Predisposizione dei documenti previsti dai regolamenti UE (relazione annuale, incontro annuale ecc.) - Partecipazione al Sistema di monitoraggio unitario - Predisposizione delle informazioni dedicate ai diversi attori del programma - Predisposizione delle attività di valutazione

	- Giunta regionale approva il bando di gara d'appalto per l'individuazione del valutatore indipendente
Vincoli	Regolamento (UE) n. 1303/2013 e regolamento (UE) n. 1305/2013.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	La relazione annuale sullo stato di attuazione del programma è aggiornata annualmente, i dati inviati al Sistema di monitoraggio unitario secondo le cadenze che saranno indicate nel documento di IGRUE, i documenti della valutazione secondo quanto indicato nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nel bando di gara.
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

3. I processi di erogazione del servizio

Il processo di Erogazione del Servizio si compone dei sottoprocessi:

1. Gestione dei Bandi
2. Raccolta delle Domande di aiuto e fase Istruttoria
3. Formazione della Graduatoria
4. Fase di pagamento.

I sottoprocessi sono comuni a tutte le misure con esclusione della Misura 2.1 (Servizi di consulenza, servizi di sostituzione).

La selezione determina quali operazioni beneficiano di un aiuto dati i criteri posti nei documenti di programmazione e nel bando quando questo è previsto.
Nel PSR ogni scheda misura/sottomisura/tipo di intervento individua i criteri di ammissibilità e i principi di selezione. Questi ultimi sono declinati in criteri di selezioni attraverso il processo descritto nella Sezione I (cfr. 2.2).
La selezione delle operazioni si attua ordinariamente attraverso la procedura a **bando pubblico** a scadenza e graduatoria chiusa.
Tuttavia, nell'attuazione delle sottomisure 19.2 e 19.3potranno essere adottate le formule operative applicabili allo Sviluppo locale Leader denominate "bando a regia GAL" e "bando a gestione diretta GAL".
Nel "bando a regia GAL" le operazioni e i beneficiari sono individuati dal Programma di Sviluppo Locale (PSL)del Gruppo di Azione Locale (GAL).
Il "bando a gestione diretta GAL" prevede l'accesso diretto da parte del GAL a una o più misure / tipo di intervento programmati dal PSL, che ammettono i partenariati pubblico-privati/GAL come soggetto richiedente.

3.1 Gestione dei bandi

Il sotto processo nel caso di bandi regionali:

Obiettivo	Il Bando di apertura termini individua, per ciascuna misura/sottomisura/tipo di intervento per la quale è possibile presentare una domanda di aiuto (di seguito domanda), i criteri di ammissibilità e di selezione, nonché i vincoli per l'accesso ai benefici, i termini per la realizzazione dell'operazione la data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande e i fondi a disposizione.
Output	Il bando redatto secondo le Linee Guida Misura (cfr. Sezione I,paragrafo 2.3).

Soggetto proprietario	Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	Sezioni regionali responsabili di misura
Soggetti consultati	AVEPA, Sezione sistemi informativi, Consiglio regionale, "Tavolo verde" (L. R. 32/99).
Soggetto che approva	Il bando è approvato dalla Giunta Regionale.
Descrizione	- L'AdG predispone, di concerto con gli uffici regionali, il testo del bando, sentiti gli uffici di AVEPA per gli elementi contenuti nel bando che presentano una rilevanza gestionale e la Sezione sistemi informativi per gli elementi che presentano una rilevanza informativa; - La Giunta regionale adotta la proposta di bando che viene inviata per la consultazione della Commissione consiliare competente (articolo 37 della Legge regionale 1/91, modificato da ultimo dall'articolo 34 della legge regionale 9 febbraio 2001, n. 5); - Sulla base del parere espresso dalla Commissione regionale, l'AdG, coadiuvato dalla Sezione Piani e Programmi settore primario. predispone il testo definitivo del bando; - la Giunta regionale adotta la deliberazione che approva il bando pubblico; - la deliberazione viene pubblicata, almeno per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione e, subito dopo l'approvazione, nel sito Internet della Regione del Veneto.
Vincoli	I bandi devono essere redatti secondo gli indirizzi delle linee guida approvate dalla Giunta regionale e contenere i criteri di selezione definiti attraverso il processo descritto nella Sezione I (cfr. 2.2). La domanda di aiuto contiene le seguenti informazioni minime: nome e dimensione dell'impresa, descrizione del progetto o dell'attività; l'ubicazione del progetto o delle attività; l'elenco dei costi ammissibili; la tipologia dell'aiuto e l'importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto. I sistemi informativi devono essere modificati/integrati per far fronte ai contenuti del bando.
Data di inizio	Secondo il Piano pluriennale di attivazione dei bandi output del processo di pianificazioni della fase attuativa.
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	BUR, Sito della Regione del Veneto e portale PIAVE

Nel caso dei bandi attivati dai GAL il sottoprocesso si sviluppa secondo queste modalità.

Obiettivo	Il Bando (pubblico, regia, gestione diretta) di apertura termini individua, per ciascuna misura/sottomisura/tipo di intervento per la quale è possibile presentare una domanda di aiuto (di seguito domanda), i criteri di ammissibilità, i criteri di selezione[4], nonché i vincoli per l'accesso ai benefici, i termini per la realizzazione dell'operazione la data di chiusura dei termini per

[4] *Il testo "(bando pubblico)" è stato eliminato con DGR n. 1547 del 10/10/2016*

	la presentazione delle domande e i fondi a disposizione.
Output	Il bando redatto secondo le Linee Guida Misura (cfr. Sezione I, paragrafo 2.3).
Soggetto proprietario	GAL
Soggetti coinvolti	AVEPA, Sezione piani e programmi settore primario
Soggetti consultati	AdG, Sezione sistemi informativi
Soggetto che approva	Il documento è approvato dall'organo decisionale del GAL.
Descrizione	*- Il GAL presenta alla Regione il testo della proposta di bando* *- La Commissione GAL-AVEPA esamina la conformità della proposta di bando rispetto al Programma di sviluppo locale, alle Linee Guida Misure, al Testo unico dei criteri di selezione, agli Indirizzi Procedurali Generali e rileva, eventualmente, gli elementi di non conformità; AVEPA valuta inoltre la fattibilità gestionale e informatica* *- La procedura di esame della proposta di bando si conclude entro 30 giorni dall'attivazione, con la formalizzazione del relativo esito (conformità/non conformità); il termine è prorogato a 45 giorni quando la presentazione della proposta di bando non è coerente con il cronoprogramma annuale dei bandi GAL* *- Il bando è approvato con atto dell'organo decisionale del GAL, inviato all'AVEPA e all'AdG, pubblicato nel sito internet del GAL e, almeno per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione*[5]
Vincoli	[6]La domanda di aiuto contiene le seguenti informazioni minime: nome e dimensione dell'impresa, descrizione del progetto o dell'attività; l'ubicazione del progetto o delle attività; l'elenco dei costi ammissibili; la tipologia dell'aiuto e l'importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto. I sistemi informativi devono essere modificati/integrati per far fronte ai contenuti del bando.
Data di inizio	NA
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	Sito della Regione del Veneto (BURV), sito Internet del GAL

3.2 Raccolta delle Domande di aiuto e fase Istruttoria

*Il **soggetto interessato**, se non diversamente indicato nel bando, presenta per ciascuna delle misure/sottomisure/tipo di intervento/focus area cui intende aderire, nei termini prescritti dalla deliberazione di approvazione del bando, **una sola domanda di aiuto**.* [7]

La **domanda di aiuto** è composta da un documento (di seguito domanda) in cui il richiedente esplicita la volontà di accedere alle provvidenze del PSR e indica tutte le informazioni in questa richieste; la domanda è corredata dalla documentazione prevista nel bando della misura/sottomisura/ tipo di intervento. Ciascuna domanda di aiuto deve essere formulata in modo organico e funzionale, la documentazione deve essere valida dal punto di vista amministrativo, tecnico, economico e finanziario. Le operazioni per cui si richiede

[5] *Sostituzione apportata con DGR n. 1547 del 10/10/2016*

[6] *Il testo "I bandi che risultano conformi alle Linee guida approvate dalla Giunta regionale e prevedono l'applicazione dei criteri di selezione approvati nel PSL o definiti comunque attraverso il processo descritto nella Sezione I (cfr. 2.2) non sono sottoposti a VCM." è stato eliminato con DGR n. 1547 del 10/10/2016*

[7] *Sostituzione apportata con DGR n. 1431 del 15/09/2016*

l'aiuto devono essere idonee al conseguimento degli obiettivi fissati dal richiedente in sintonia con gli obiettivi della misura.

Obiettivo	L'obiettivo del processo è coordinare tutte le fasi che compongono la presa in carico delle domande di aiuto e la loro valutazione, per arrivare alla stesura della graduatoria per la concessione.
Output	Decreto di approvazione delle domande ammissibili al finanziamento
Soggetto proprietario	AVEPA
Soggetti coinvolti	Soggetti richiedenti, AdG, GAL, Settore Sistema informativo Settore Primario, e, per le misure che le prevedono (misura 10.2 e misura 16.1, 16.2, 16.5, e 16.9), le Commissioni per la valutazione progetti. Per la sottomisura 19.4 , il Comitato tecnico regionale istituito ai sensi dell'art. 33 del regolamento (UE) n. 1303/2013
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti consultati	Sezioni regionali responsabili di misura, Sezione sistemi informativi
Soggetto che approva	AVEPA
Descrizione	• AVEPA predispone i moduli per la presentazione delle domande di aiuto • Soggetto richiedente aggiorna il Fascicolo aziendale residente sul sistema informativo di AVEPA • Soggetto richiedente compila la domanda di aiuto tramite l'applicativo messo a disposizione per la redazione delle domande a partire dai dati registrati nel Fascicolo aziendale residente sul sistema informativo di AVEPA • Soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto con tutti gli allegati solo per via telematica tramite l'applicativo per la presentazione delle domande • AVEPA protocolla la domanda di aiuto • AVEPA attiva la: o ricevibilità della domanda o comunicazione dell'avvio del procedimento o verifica dei criteri di ammissibilità o eventuale fase interlocutoria con il richiedente o determinazione dei punteggi e delle preferenze • per le misure che lo prevedono(sottomisure 10.2, 16.1, 16.2, 16.5, e 16.9 e misura 19) AVEPA invia la documentazione alla Commissione per la valutazione dei progetti • AVEPA e le Sezioni regionali responsabili di misura si confrontano sulle eventuale criticità che gli uffici istruttori si trovassero ad affrontare durante la fase istruttoria, in particolare nella valutazione dei criteri di selezione • AdG potrà selezionare, in base ad una analisi del rischio, un campione pari al 1% delle domande ricevute positivamente, per verificare lo stato di applicazione dei criteri di ammissibilità e selezione posti nel bando • Settore Sistema informativo Settore Primario con i responsabili di misura provvederà alla verifica del campione selezionato sulla base di una *check list* approvata dal Dirigente del Settore Sistema informativo Settore Primario. Qualora si verifichino delle difformità

	di applicazione dei criteri, saranno comunicati da parte dell'AdG ad AVEPA i modi per adeguare l'istruttoria nella fase di selezione • AVEPA completa la fase istruttoria raccogliendo, se previsto, le risultanze della Commissione per la valutazione dei progetti • AVEPA comunica l'esito negativo delle verifiche compiute ai titolari delle domande di aiuto non ammesse e indica le forme e i tempi dell'eventuale riesame • AVEPA assicura mediante il proprio Piano annuale di audit la verifica sulla corretta applicazione nelle attività istruttorie delle procedure definite dagli indirizzi procedurali generali e specifici e dai manuali AVEPA. *Nel caso dei bandi attivati dai GAL, nell'ambito del sottoprocesso è compito della Commissione tecnica GAL-AVEPA verificare il quadro generale delle domande di aiuto presentate e verificare e supportare l'istruttoria delle domande di aiuto.*[8]
Vincoli	Per tutte le misure, se non diversamente specificato nella scheda misura del bando, **i requisiti per l'ammissibilità delle domande e la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente al più tardi alla data di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto**. Infatti, al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, **le variazioni che riguardino i dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria, che intervengano e/o siano comunicate dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di aiuto, non potranno comportare un aumento del punteggio o la sua conferma, nel caso fosse stato richiesto un punteggio maggiore di quello spettante con i dati presenti al momento della presentazione della domanda, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione**. Per tutte le **variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda** che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione e sino alla data di scadenza di presentazione delle domande, il soggetto richiedente è tenuto a presentare una nuova domanda. Anche se l'importo della spesa richiesta relativo alle operazioni protocollate è inferiore all'importo a bando, la valutazione dei criteri di selezione deve essere fatta per valutare il raggiungimento del punteggio minimo indicato nel bando. Le domande che non raggiungono il punteggio minimo indicato nel bando sono non ammissibili. L'accesso all'applicativo per la presentazione delle domande è garantito, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi delegati, previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di identificativo e password. L'applicativo per la presentazione delle domande consente la stampa definitiva in formato pdf, che una volta scaricato (download), e firmato (o con firma autografa o con firma digitale), è allegato alla domanda. Se la domanda è firmata con firma autografa, è richiesto obbligatoriamente di allegare la fotocopia di un documento di identità valido. Se la domanda è firmata con firma digitale, l'applicativo effettua due controlli: che il certificato con cui è stata firmata la domanda sia valido e che il soggetto titolare del certificato sia lo stesso che ha presentato la domanda.
Data di inizio	**Raccolta della domande di aiuto**: data di pubblicazione del bando.

[8] *Integrazione testo apportata con DGR n. 1547 del 10/10/2016*

	Istruttoria di ammissibilità: data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto.
Durata	**Raccolta della domande di aiuto**: i tempi sono indicati nella delibera di bando e non possono essere inferiori a 30 giorni lavorativi. **Istruttoria di ammissibilità**: il decreto di approvazione delle domande ammissibili al finanziamento sarà assunto entro 110 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto, se non diversamente indicato nel bando. Tuttavia, questo termine è ridotto a 50 giorni nel caso di un bando con una numerosità di domande d'aiuto protocollate inferiore o uguale a 10 e il bando preveda che tutta la documentazione sia prodotta, a pena di esclusione, al più tardi al momento della chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto. Per le misure Tipo C "a superficie o a capo" il termine di 110 giorni potrà essere derogato per l'acquisizione degli elementi necessari ad escludere il doppio finanziamento e a calcolare la riduzione *greening* pertinente in funzione del valore medio dei diritti all'aiuto (articolo 21 del regolamento (UE) n.1307/2013), risultanti dalla conclusione dell'istruttoria della domanda unica di cui al regolamento (UE) n. 1307/2013. Pertanto, se del caso, AVEPA comunica all'Autorità di Gestione (AdG) l'impossibilità di concludere l'istruttoria, e l'AdG, sulla base dei tempi istruttori necessari per i pagamenti diretti (articolo 1 del regolamento (UE) n. 1307/2013) stabilisce un nuovo limite per il termine della fase istruttoria.
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	NA

3.3 Formazione della Graduatoria

Obiettivo	L'obiettivo del processo è la redazione della Graduatoria e la concessione del sostegno
Output	Decreto di approvazione delle domande finanziate e non finanziate
Soggetto proprietario	AVEPA
Soggetti coinvolti	AdG, Sezione Piani e Programmi settore primario,
Soggetti consultati	Sezioni regionali responsabili di misura, Sezione sistemi informativi
Soggetto che approva	AVEPA
Descrizione	• AVEPA sulla base delle risultanze dell'istruttoria stila la graduatoria. *Nel caso dei bandi attivati dai GAL, nell'ambito del sottoprocesso è compito della Commissione tecnica GAL-AVEPA predisporre la graduatoria definitiva delle domande ammissibili e la lista delle domande finanziabili.*[9] • AVEPA comunica al richiedente dell'esito del finanziamento delle domande in graduatoria. In particolare, per le domande finanziate, viene comunicata al beneficiario la descrizione degli interventi ammessi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso, gli impegni e gli altri obblighi, oltre che i termini per la presentazione delle domande di pagamento e per la conclusione dell'operazione.

[9] *Integrazione testo apportata con DGR n. 1547 del 10/10/2016*

Vincoli	**I fondi messi a bando per ciascuna misura/sottomisura/tipo di intervento nella focus area di riferimento sono concessi sulla base della posizione assunta dalla domanda in graduatoria seguendo l'ordine decrescente fino all'esaurimento dei fondi disponibili per il bando di riferimento**. Qualora al budget di misura/sottomisura/tipo di intervento nella focus area di riferimento dato dalle disponibilità del Piano finanziario approvato dalla Commissione (di seguito "Piano") si aggiungano i fondi messi a disposizione dal bilancio regionale come aiuti di stato (di seguito "aiuti di stato"), questi ultimi andranno a finanziare le domande che sono in testa alla graduatoria, seguono quelle finanziate con fondi del Piano anche se ricadono nel gruppo di demarcazione, ovvero nel gruppo di domande ammesse che si ritrova a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza tra le operazioni finanziate e quelle non finanziate. Nel caso in cui la disponibilità finanziaria del bando con fondi PSR per la misura/sottomisura/tipo di intervento nella focus area di riferimento e, comunque, il budget di misura/sottomisura/tipo di intervento nella focus area non siano sufficienti a soddisfare integralmente il fabbisogno per il finanziamento della domanda che ricade nel limite di demarcazione, ovvero del gruppo di operazioni ammesse che si ritrova a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza, si procede comunque al finanziamento integrale di dette domande, nel limite del budget totale di misura/focus area del Programma. In caso di insufficiente disponibilità sia dei fondi del Piano che di quelli indicati come "aiuti di stato", si procede alla copertura parziale del fabbisogno di ciascuna domanda nel gruppo di demarcazione, in rapporto alla spesa ammessa delle singole operazioni, nei limiti delle disponibilità residue. E' fatta salva la facoltà per il beneficiario di rinunciare formalmente ad un contributo eventualmente ridotto per carenza di fondi. ***Le graduatorie decretate non possono essere scorse qualora si rendano disponibili nuovi fondi.*** *Allo stesso modo* ***non possono essere scorse le graduatorie che individuano i progetti integrati ammissibili*** *qualora, a seguito della istruttoria delle operazioni individuali, si modificassero le condizioni di ammissibilità o la valutazione dei criteri di selezione del progetto stesso.* *L'ammissibilità dell'operazione e il suo inserimento in graduatoria non dà comunque diritto all'acquisizione di punteggio utile ai fini della valutazione e della formazione delle graduatorie in successive aperture dei termini.* *Nel caso che a seguito di* ***contenzioso giurisdizionale tra l'amministrazione e il soggetto richiedente o di provvedimento di autotutela****, la domanda di aiuto oggetto del contendere debba essere finanziata:* *- bandi regionali: nel caso in cui la disponibilità finanziaria del bando e, comunque, il budget di misura non siano sufficienti a soddisfare integralmente il fabbisogno per il finanziamento dell'operazione, si procede comunque al finanziamento integrale dell'operazione, nel limite del budget del Programma;* *- bandi dei GAL: nel caso in cui la disponibilità finanziaria del bando GAL e, comunque, il budget di sottomisura del PSL (19.2; 19.3) non siano sufficienti a soddisfare integralmente il fabbisogno per il finanziamento dell'operazione si procede comunque al finanziamento integrale dell'operazione. AVEPA informa il GAL e l'AdG circa la carenza di disponibilità. L'AdG comunica ad AVEPA su quale misura del Piano finanziario del Programma di Sviluppo

	Rurale può essere concesso l'aiuto al beneficiario.[10]
Data di inizio	Data di chiusura dei termini della fase di ammissibilità delle domande di aiuto.
Durata	Il decreto di approvazione delle domande finanziate e non finanziate sarà assunto entro 10 giorni solari dalla data di chiusura dei termini della fase di istruttoria delle domande di aiuto, se non diversamente indicato nel bando.
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	BUR, Sito di AVEPA e portale PIAVE

3.4 Fase di pagamento

Obiettivo	L'obiettivo del processo è coordinare tutte le fasi di presa in carico delle domande di pagamento (acconto, anticipo e saldo), dei controlli e dell'erogazione del sostegno
Output	Autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione del pagamento
Soggetto proprietario	AVEPA
Soggetti coinvolti	Beneficiari
Soggetti consultati	Sezioni regionali responsabili di misura, AdG, Sezione Piani e Programmi settore primario, Settore Sistema informativo Settore Primario
Soggetto che approva	AVEPA
Descrizione	• AVEPA definisce i controlli amministrativi e i criteri di risoluzione delle anomalie • Beneficiario presenta la domanda di pagamento • AVEPA protocolla la domanda di pagamento • AVEPA attiva i controlli amministrativi e quelli in situ laddove previsto • AVEPA attiva i controlli in loco laddove previsto • AVEPA attiva il riesame delle domande anomale • AVEPA procede all'autorizzazione del pagamento e alla sua esecuzione e contabilizzazione • AVEPA informa i beneficiari della data di decorrenza del tempo per la conservazione della documentazione di spesa
Vincoli	*Per le misure di tipo A e B (cfr. Sezione II, paragrafo 1), le domande di pagamento di anticipo, acconto e saldo, qualora il termine di presentazione di una domanda coincida con un giorno non lavorativo oppure un sabato, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.*[11]
Data di inizio	Data di presentazione della domanda di pagamento.
Durata	L'erogazione dell'anticipo si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento. L'erogazione dell'acconto o del saldo dell'aiuto entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento.
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	Sito di AVEPA

[10] *Sostituzione apportata con DGR n. 2175 del 23/12/2016*
[11] *Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

4. Processi di supporto

4.1 La gestione dei reclami

Obiettivo	Poiché per "reclamo" si intende "qualsiasi comunicazione dell'utente presentata al soggetto erogatore del servizio per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative", risulta funzionalmente utile distinguere tra: 1. le istanze di riesame delle domande, ivi comprese quelle conseguenti alle comunicazioni di cui all'art. 10-bis della Legge 241/1990 e i ricorsi amministrativi; 2. le comunicazioni inerenti casistiche non rientranti dalla normativa sul procedimento amministrativo.
Output	Sistema di gestione dei reclami.
Soggetto proprietario	Per i reclami di tipo 1: AVEPA Per i reclami di tipo 2: Autorità di Gestione.
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario
Soggetti coinvolti	
Soggetti consultati	Per i reclami di tipo 1: Sezione Piani e Programmi settore primario, Sezioni regionali responsabili di misura, GAL Per i reclami di tipo 2: Sezioni regionali responsabili di misura, GAL, AVEPA
Soggetto che approva	Per i reclami di tipo 1: AVEPA Per i reclami di tipo 2: Autorità di Gestione
Descrizione	Per i reclami di tipo 1: sono obbligatoriamente attivate le procedure previste dalla vigente normativa e descritte nel manuale generale di AVEPA. Per i reclami di tipo 2: • la Sezione Piani e Programmi settore primario, individua un indirizzo mail dedicato per la presentazione scritta del reclamo secondo un format e le indicazioni pubblicate nell'area internet della Giunta regionale dedicata al PSR 2014-2020; • la Sezione Piani e Programmi settore primario una volta ricevuta la mail, entro 2 giorni lavorativi, individua il responsabile della materia (ad esempio il responsabile di misura) a cui invia il reclamo; • il responsabile della materia entro 10 giorni lavorativi, predispone la risposta e la invia alla Sezione Piani e Programmi settore primario; • la Sezione Piani e Programmi settore primario entro 3 giorni lavorativi invia la risposta al soggetto che ha presentato il reclamo. • la Sezione Piani e Programmi settore primario predispone un archivio delle informazioni raccolte, inclusa la tracciatura della risoluzione o chiusura del reclamo; • in occasione della Relazione Annuale, AdG predisporrà una sintetica analisi dell'andamento dei reclami e delle azioni correttive eventualmente intraprese.
Vincoli	NA
Data di inizio	NA

Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	NA

4.2 La comunicazione

Obiettivo	Informare la cittadinanza, i beneficiari, i potenziali beneficiari e i portatori di interesse sui contenuti, sui risultati e sul finanziamento del PSR 2014-2020
Output	Piano di comunicazione
Soggetto proprietario	Autorità di Gestione
Supporto operativo e coordinamento	Sezione Piani e Programmi settore primario,
Soggetti coinvolti	Beneficiari, Partenariato, Cittadini, Sezione Piani e Programmi settore primario, Sezione Comunicazione e Informazione, AVEPA
Soggetti consultati	Comitato di Sorveglianza, Sezioni regionali responsabili di misura, Settore Sistema informativo Settore Primario, Sezione Comunicazione e Informazione, AVEPA, GAL
Soggetto che approva	Giunta regionale
Descrizione	• PPSP predispone la strategia di comunicazione • PPSP, entro 6 mesi dall'approvazione del PSR, presenta per informazione al CdS la strategia di comunicazione • Giunta regionale approva il bando di gara d'appalto per il piano di comunicazione • Giunta regionale approva gli aggiornamenti annuali del piano di comunicazione.
Vincoli	Il regolamento (UE) di esecuzione n.808/2014 individua le seguenti responsabilità per l'AdG: - strategia d'informazione e pubblicità; - informazioni per i potenziali beneficiari; - informazione del pubblico; - partecipazione di organismi che fungono dal collegamento; - notifica dell'attribuzione di un aiuto.
Data di inizio	26/5/2015 decisione di approvazione del PSR 2014-2020
Durata	2014-2023
Data di pubblicazione	NA
Aggiornamento	NA
Pubblicazione	Sito di Regione, Portale Piave, BUR

SEZIONE II – AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI E DELLE SPESE

1. Ambito di applicazione e forme di aiuto

Secondo quanto indicato nell'art. 66 del regolamento (UE) n. 1303/2013, l'aiuto erogato può assumere una delle seguenti forme o una combinazione delle stesse:

- Sovvenzione
- Premio
- Assistenza rimborsabile
- Strumenti finanziari.

Nel PSR del Veneto l'aiuto viene erogato in forma di sovvenzione.
Secondo l'art. 67 del regolamento (UE) n. 1303/2013, le sovvenzioni possono assumere una delle seguenti forme:

- costi reali: rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (art. 67, comma 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013);
- costi semplificati, di cui all'art. 67.1 del regolamento (UE) n. 1303/2013, lettere b), c) e d).

Il regolamento (UE) n. 1305/2013, individua, inoltre, queste altre forme di costi semplificati:

- rimborso sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno, di cui all'art. 10 del regolamento (UE) n. 808/2014 in base al quale "1. Gli Stati membri possono fissare l'importo dei pagamenti per le misure o i tipi di operazioni di cui agli artt. da 28 a 31 e agli artt. 33 e 34 del regolamento (UE) n. 1305/2013 sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno.";
- somme forfettarie, di cui all'art. 19 par. 1 lett a) e c) del regolamento (UE) n. 1305/2013 (aiuti all'avviamento di imprese per: i) i giovani agricoltori; ii) attività extra-agricole nelle zone rurali; iii) lo sviluppo di piccole aziende agricole).

Nella tabella che segue è riassunta la classificazione delle misure/sottomisure/tipi di intervento per facilitare la lettura degli argomenti trattati nei paragrafi successivi.

			TIPO A			TIPO B	TIPO C
			INVESTIMENTO		ALTRO	SOMMA FORFETTARIA	MISURE A SUPERFICIE E CAPO
MISURA	SOTTOMISURA	TIPO di INTERVENTO	PRODUTTIVO o INFRASTRUTT.	NON PRODUTTIVO			
1	1.1	1.1.1			X		
	1.2	1.2.1			X		
2	2.1	2.1.1			X		
	2.3	2.3.1			X		
3	3.1	3.1.1			X		
	3.2	3.2.1			X		
4	4.1	4.1.1	X				
	4.2	4.2.1	X				
	4.3	4.3.1		X			
	4.4	4.4.1		X			

			TIPO A			TIPO B	TIPO C
			INVESTIMENTO		ALTRO	SOMMA FORFETTARIA	MISURE A SUPERFICIE E CAPO
MISURA	SOTTOMISURA	TIPO di INTERVENTO	PRODUTTIVO o INFRASTRUTT.	NON PRODUTTIVO			
		4.4.2		X			
		4.4.3		X			
5	5.2	5.2.1		X			
6	6.1	6.1.1				X	
	6.4	6.4.1	X				
		6.4.2	X				
7	7.3	7.3.1	X				
	7.5	7.5.1	X				
	7.6	7.6.1	X				
8	8.1	8.1.1	Costi impianto				Manutenzione e perdita di reddito
	8.2	8.2.1	Costi impianto				Manutenzione
	8.4	8.4.1		X			
	8.5	8.5.1		X			
	8.6	8.6.1	X	Piani di gestione			
10	10.1	10.1.1					X
		10.1.2					X
		10.1.3					X
		10.1.4					X
		10.1.5					X
		10.1.6					X
		10.1.7					X
	10.2	10.2.1			X		
11	11.1	11.1.1					X
	11.2	11.2.1					X
13	13.1	13.1.1					X
16	16.1	16.1.1			X		
	16.2	16.2.1			X		
	16.4	16.4.1			X		
	16.5	16.5.1			X		
	16.6	16.6.1			X		
	16.9	16.9.1			X		
19	19.1	19.1.1			X		
	19.2	19.2.1	P	P	P		
	19.3	19.3.1	P	P	P		
	19.4	19.4.1			X		
20	20.1				X		

P: l'appartenenza della domanda di aiuto alle diverse classificazioni dipende dal tipo di intervento che è attivato con le sottomisure.

2. Criteri generali relativi all'ammissibilità delle operazioni per le misure di tipo A e B e delle spese per le misure di tipo A

In questo paragrafo sono esposte le regole applicabili alle domande finanziate a valere sulle misure non "a superficie o a capo", con particolare attenzione ad alcune forme di spesa che richiedono particolare attenzione nella valutazione della loro ammissibilità.

2.1 L'ammissibilità di operazioni e spese

Le spese ammissibili a finanziamento sono quelle relative a una operazione:

- i cui interventi rientrano nelle tipologie descritte nella scheda misura del bando
- che è stata oggetto di un provvedimento di concessione (cfr. Sezione I, paragrafo 3.3).

Tuttavia, al fine di salvaguardare l'effetto incentivante dell'aiuto, sono considerate ammissibili le operazioni per le quali, il beneficiario ha avviato i lavori o le attività e ha sostenuto le spese solo dopo la presentazione di una domanda di aiuto[12]. Inoltre, nel caso delle misure 1 e 2, ai fini di permettere i controlli in loco, sono considerate ammissibili le operazioni per le quali, il beneficiario ha avviato le attività e ha sostenuto le spese solo dopo aver ricevuto la comunicazione che la domanda di aiuto è stata finanziata.

Non sono soggette a queste limitazioni:
- le spese generali (di cui all'art. 45.2 c) del regolamento (UE) n. 1305/2013) effettuate nei 12 mesi prima della scadenza per la presentazione della domanda di aiuto e connesse alla progettazione dell'operazione proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- gli interventi realizzati e le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 19.1 (Sostegno allo sviluppo locale Leader -Sostegno all'animazione dei territori e alla preparazione della strategia), e nell'ambito della sottomisura 19.3 per la "preparazione delle attività di cooperazione del GAL" (art. 35, par. 1, lett. c) del regolamento (UE) n. 1303/2013) e del "supporto tecnico preparatorio" (art. 44, par. 1, lett. b) del regolamento (UE) n. 1305/2013);
- gli interventi realizzati e le spese sostenute nell'ambito della misura 20 (Assistenza tecnica);
- gli interventi di ripristino del potenziale produttivo danneggiato oggetto di sostegno del tipo di intervento 5.2.1 (art. 6, par. 5 del regolamento (UE) n. 702/2014 e punto n. (75) degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020).

La domanda di aiuto riporta l'ammontare della spesa prevista per l'operazione che non può subire successivamente modifiche in aumento.
Ai fini della presentazione della domanda di aiuto per le misure di tipo A valgono i seguenti divieti e limitazioni:
- la non cumulabilità degli aiuti. Il soggetto richiedente che abbia richiesto o già ricevuto dei contributi per lo stesso progetto, o operazione ai sensi di norme statali, regionali o comunitarie o da altri enti o istituzioni pubbliche deve dichiararlo al momento della domanda ed impegnarsi a rinunciarvi nel caso la domanda di aiuto sia finanziata. Non ricadono nella fattispecie:

[12] Per attività già iniziate si intende, relativamente alle strutture, aver iniziato i lavori di scavo, fondazioni, aver un fabbricato al grezzo da completare con pavimentazioni, rivestimenti e/o impianti fissi; mentre, per gli acquisti di macchinari ed attrezzature, aver già sottoscritto la conferma d'ordine o essere avvenuta la consegna del macchinario o attrezzatura. Nei casi sopra descritti non è riconosciuta la spesa di proseguimento dei lavori di completamento o finitura del fabbricato o quella di acquisto del macchinario o attrezzatura.

1. gli investimenti finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili per i quali il contributo concesso con il PSR risulti compatibile con altri incentivi riconoscibili in base alla normativa nazionale,
2. nel caso di misure di investimento, il differenziale positivo tra l'aliquota (in percentuale) massima prevista all'Allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013 e l'aliquota (in percentuale) dell'aiuto concesso;

- ciascuna domanda di aiuto individuale non deve far riferimento a più misure/sottomisure/tipo di intervento e/o a più soggetti, o a più imprese o a più aziende agricole, intese come Unità Tecnico Economiche (UTE). Nel caso di un "pacchetto giovani", la domanda della misura 6.1, dovrà indicare quali domande delle altre misure/sottomisure/tipo di intervento sono ad essa accluse;
- l'operazione deve essere cantierabile[13]. Nel caso di operazioni che richiedono le autorizzazioni rilasciate dalle amministrazioni competenti, queste devono essere presenti a corredo della domanda di aiuto se non diversamente indicato dal bando.

Una spesa per essere ammissibile deve essere anche congrua e ragionevole, in altre parole deve essere di importo ragionevole e rispettosa del principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione. I controlli amministrativi sulle domande di aiuto includono la verifica della ragionevolezza dei costi utilizzando un sistema di valutazione adeguato sia in fase di ammissibilità che di liquidazione delle spese (cfr. Sezione II, par. 2.5).

2.2 Quali sono le spese ammissibili per le misure di investimento?

Per le misure di investimento le disposizioni relative all'ammissibilità delle spese sono contenute negli artt. 17 e 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013 e nell'art. 13 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014.
Relativamente agli investimenti sono ammissibili le spese connesse ai seguenti interventi:
a) costruzione, acquisizione, o miglioramento di beni immobili;
b) *acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;*[14]
c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità sono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
e) i costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti.

Fatto salvo quanto espressamente indicato a livello di singola misura, **le spese generali,** collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), sono ammesse nel limite massimo del 5% dell'importo complessivo dell'operazione.
Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

[13] Cantierabilità: per le operazioni riguardanti interventi strutturali, la cantierabilità è intesa come il completamento dell'iter procedurale amministrativo relativo all'autorizzazione edilizia (avere i titoli di possesso, essere in possesso del permesso di costruire, SCIA, DIA, CIL, convenzioni, atti d'obbligo); per le operazioni riguardanti acquisto di macchinari, attrezzature da inserire/installare in edifici di nuova costruzione, deve essere data dimostrazione al momento della presentazione della domanda del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di saldo il certificato di agibilità. Il seguente testo è stato inserito con DGR n. 115 del 11/02/2016: Nel caso di operazioni riguardanti opere realizzate da Ente Pubblico, il progetto esecutivo deve essere presente al momento della presentazione della domanda di aiuto.
[14] Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016

2.2.1 Acquisto di beni immobili o terreni

L'acquisto di un bene immobile o di un terreno costituisce una spesa ammissibile ai fini del cofinanziamento del FEASR, purché sia direttamente connesso alle finalità dell'operazione in questione e previsto tra le tipologie ammissibili nella scheda bando. Un professionista abilitato e indipendente deve certificare, con perizia giurata, che il prezzo d'acquisto non supera il valore di mercato. Inoltre, nel caso di un immobile deve attestare che sia conforme alla normativa nazionale, oppure specificare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del richiedente.

Sempre nel caso degli immobili devono essere presenti anche le seguenti condizioni:

1. l'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale, regionale o comunitario;
2. l'immobile deve essere già in possesso del certificato di agibilità, essere utilizzato per la destinazione ed il periodo stabiliti dalla misura ed, inoltre, essere libero da ipoteche e/o vincoli.

Con riferimento alla condizione del punto 1, la spesa è ammissibile se, alla data di pubblicazione del bando di apertura termini di presentazione della domanda di aiuto, siano trascorsi dieci anni dalla data di erogazione del saldo del precedente aiuto. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato o recuperato totalmente le agevolazioni medesime.
Il costo del terreno non può comunque essere superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione (cfr. Sezione II, paragrafo 2.3.1).

2.3 Quali sono le spese non ammissibili?

2.3.1 Le spese non ammissibili

Non sono ammissibili al sostegno:

- nel caso di investimenti agricoli, le spese relative a: acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora; in caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali o eventi catastrofici ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, le spese per l'acquisto di animali sono ammissibili;
- l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili dell'operazione, se non completamente escluso dalla scheda misura;
- i semplici investimenti di sostituzione;
- l'acquisto di materiale usato (articolo 13, regolamento (UE) n. 807/2014);
- l'acquisto di beni immobili usati che abbiano usufruito di finanziamento pubblico nel corso dei 10 anni precedenti la presentazione della domanda di aiuto;
- gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari se non diversamente indicato nella scheda misura del bando;
- le ammende, penali e spese per controversie legali;
- le spese per garanzie bancarie fornite da una banca o da altri istituti finanziari, se non diversamente indicato nella scheda misura del bando;
- le spese correlate alla domanda di aiuto, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione;

- gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, che riguardino opere e lavori pubblici, restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

2.3.1 Investimenti di sostituzione

Gli investimenti di sostituzione non sono una spesa ammissibile, sempre che non siano intesi all'interno di operazioni che riguardano le ristrutturazioni previste nella misura 7.6.1, "Manutenzione, restauro e riqualificazione del patrimonio culturale dei villaggi e del paesaggio rurale".
Sono previste le seguenti fattispecie[15]:

1. Immobili

Non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di edifici che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di edifici che comporti la bonifica dall'amianto;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

2. Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti tecnologici)

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.
Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età.
Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nei cataloghi di vendita da non più di tre anni dalla data di pubblicazione del bando.[16]
E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

[15] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*
[16] *Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono altresì ammessi gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

3. Colture arboree

Sono considerati investimenti di sostituzione i reimpianti effettuati al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. Il ciclo vitale di ciascuna coltura è stabilito dall'Autorità di gestione con un proprio provvedimento.
La riconversione varietale mediante reimpianto o sovrainnesto e, nel caso della castanicoltura, il miglioramento ed il recupero, mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerati investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzati a fine ciclo vitale di ciascuna coltura.

2.3.2 Materiale usato

L'acquisto di materiale usato non è una spesa ammissibile. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore.

2.4 Altre regole sull'ammissibilità delle spese

2.4.1 Contributi in natura

(articolo 69, paragrafo 1, regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 61, paragrafo 3, regolamento (UE) n. 1305/2013)

Per le sottomisure 4.1, 5.2, 8.1, 8.2, 8.4 e 8.5, in presenza di determinate condizioni possono rientrare nelle spese ammissibili, sebbene non regolate in base ad un titolo di spesa, gli investimenti in natura di beneficiari privati.[17]

Le spese sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- *che i contributi in natura consistano in prestazioni volontarie non retribuite da parte del beneficiario, qualora questo sia un imprenditore individuale agricolo o forestale e/o un membro della sua famiglia; o, nel caso di società di persone, sia un socio operante nell'impresa e/o un membro della famiglia dei soci. E' in ogni caso escluso il lavoro prestato da un soggetto dipendente dal beneficiario. Nel caso di società di capitali, enti pubblici, enti pubblici economici, ente privato con personalità giuridica, consorzio di diritto privato e altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative non è riconosciuta la possibilità di prestazioni volontarie.;*
- *che il valore dei contributi possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente;*
- *nel caso di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti (salario di lavoratori agricoli e/o forestali, ad esempio) rispetto al prezzario regionale delle opere agroforestali e alla presenza di sufficienti garanzie circa la capacità di svolgimento e l'effettiva esecuzione delle*

[17] *Sostituzione apportata con DGR n. 1431 del 15/09/2016 e con DGR n. 178 del 21/02/2017*

prestazioni da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia o, nel caso della società di persone, del/i socio/i;

- *non saranno riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edilizie;*
- *i lavori non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria.*

Il cofinanziamento pubblico di una operazione non può superare la spesa massima ammissibile alla fine dell'operazione, ovvero la spesa accertata, decurtata del contributo in natura.

In altri termini, la spesa per contributi in natura non può superare la spesa accertata per l'intera operazione dedotto il cofinanziamento FEASR, il cofinanziamento statale e quello regionale.
Le tipologie di intervento per le quali tali prestazioni di lavoro volontario risultano riconoscibili sono specificamente previste nel prezziario regionale delle opere agroforestali.
Al momento della presentazione della domanda il richiedente deve dichiarare che egli/ella stesso/a, se imprenditore agricolo o forestale, e/o i membri della sua famiglia o i soci , nel caso di una società di persone, intendono fornire la propria prestazione di lavoro per la realizzazione del progetto e l'ammontare previsto di tale contributo in natura.
In fase istruttoria la valutazione dell'ammontare della spesa ammissibile per la prestazione di lavoro proprio da parte del richiedente è definita in base all'effettiva capacità degli stessi di eseguire il lavoro, e ai valori indicati specificatamente nel prezzario regionale delle opere agroforestali.
Per l'erogazione del saldo il beneficiario dichiara l'effettivo ammontare del lavoro prestato volontariamente.
Il valore della prestazioni di lavoro volontarie non retribuite, è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle tariffe previste nel prezzario regionale delle opere agroforestali.[18]

2.4.2 IVA e altre imposte e tasse[19]

(art. 69 comma 3, lettera c, del regolamento (UE) n. 1303/2013)
[20]

Ai fini del PSR, l'IVA è ammessa per i beneficiari Regione Veneto, Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura – AVEPA, Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario e Ministero dello Sviluppo Economico - MISE (relativamente al tipo di intervento 7.3.1) e, se del caso, per i GAL relativamente alla Sotto Misura 19.1, 19.3 e 19.4. Per tutti gli altri beneficiari l'IVA non è una spesa ammissibile.[21]

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento,

---

[18] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*
[19] *Sostituzione del titolo apportata con DGR n. 1431 del 15/09/2016*
[20] *Eliminazione del testo* "L'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. È prevista una deroga nel caso in cui l'aiuto sia erogato tramite strumenti finanziari (articolo 37, paragrafo 11, del regolamento (UE) n. 1303/2013); infatti, "il trattamento dell'IVA al livello degli investimenti realizzati dai destinatari finali non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario". Nel caso di combinazione del sostegno erogato tramite strumenti finanziari con sovvenzioni dirette, alle sovvenzioni si applica comunque l'articolo 69, paragrafo 3, lettera c." *apportata con DGR n. 2175 del 23/12/2016*
[21] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo. In ogni caso l'IRAP non è una spesa ammissibile.[22]

2.4.3 Locazione finanziaria (Leasing)

Il ricorso alla locazione finanziaria (leasing) non è ammissibile.

2.4.4 Economie o maggiori spese

Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa (o ribassi d'asta nel caso di beneficiario ente pubblico o organismi di diritto pubblico) non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.
Nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore alla spesa ammessa nel provvedimento di concessione, il contributo erogato non può essere comunque superiore al contributo originariamente concesso.

2.4.5 Spese di gestione

(articolo 61, regolamento (UE) n. 1305/2013)
Fatto salvo quanto espressamente precisato da ciascuna misura/sottomisura/tipo di intervento, le spese di gestione per operazioni di tipo A "Altro", sono ammesse a contributo nel limite massimo del 10% del totale delle spese ammissibili dell'operazione.
Ai sensi dell'art. 61, comma 1, del regolamento (UE) n. 1305/2013, quando sono sovvenzionabili le spese di gestione, sono ammissibili le seguenti categorie di spese:
a) spese di funzionamento;
b) spese di personale;
c) spese di formazione;
d) spese di pubbliche relazioni;
e) spese finanziarie;
f) spese di rete.
Inoltre, secondo l'art. 61, comma 2, gli studi sono ammissibili solo se correlati a uno specifico intervento del programma o agli obiettivi specifici dello stesso.

2.4.6 Anticipi

Ai sensi dell'art. 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, i beneficiari di operazioni finanziate in misure di investimento possono chiedere il versamento di un anticipo pari al 50% dell'aiuto pubblico concesso.
Nel caso di beneficiari pubblici l'anticipo è versato ai comuni, alle regioni e alle relative associazioni, nonché ad organismi di diritto pubblico. In questo caso l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico determinato sulla base dell'importo che deriva dalla/e operazioni di affidamento dei servizi e/o opere e lavori (cfr. paragrafo 2.8.3).[23]
Ai fini dell'attuazione della misura 19, il GAL, sulla base del piano di finanziamento approvato con il PSL, può richiedere: un anticipo del 25% dell' aiuto pubblico concesso con riferimento alle spese di gestione e di animazione (sottomisura 19.4).

---

[22] *Integrazione apportata con DGR n. 1431 del 15/09/2015*
[23] *Integrazione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

Il versamento dell'anticipo, a norma dell'art. 63 del regolamento (UE) 1305/2013, è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100 % dell'importo anticipato. *Nel caso di un beneficiario pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.*[24]
L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre quattro mesi dalla data di pubblicazione nel BUR del decreto di concessione del finanziamento dell'operazione individuale.
Entro lo stesso termine, il beneficiario può altresì richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.
Nei casi in cui il bando preveda l'anticipazione obbligatoria, qualora il beneficiario non presenti entro i termini stabiliti la richiesta di anticipo corredata di completa e regolare documentazione, l'ufficio istruttore intima il beneficiario a provvedervi entro un termine massimo di ulteriori due mesi dal termine di scadenza precedentemente fissato. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine, l'ufficio istruttore avvia la procedura di revoca dei benefici.
Lo svincolo della fideiussione avviene sulla base della presentazione dello stato di avanzamento che documenti una spesa superiore all'anticipo ricevuto. Tuttavia, su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento che accerta la conclusione dell'operazione.

2.4.7 Acconti e saldi

Per le misure di Tipo A, l'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

Ai fini della concessione dell'acconto, l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari ad almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso.
Su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

Per le operazioni la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, non superi l'80% del contributo concesso.
Per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, complessivamente non superi l'80% del contributo concesso.

[24] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

La richiesta di acconto non può essere avanzata nei due mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'operazione.

Per le operazioni che prevedono l'aiuto in base a costi semplificati, il raggiungimento dell'importo minimo di spesa è calcolato in base al livello di avanzamento delle attività se non diversamente specificato nel bando. Per la misura 1 l'avanzamento è accertato in base al monte ore dei corsi conclusi.

Per il tipo di intervento 19.4.1 il GAL, sulla base del piano di finanziamento approvato con il PSL, a conclusione di ciascun anno solare, il GAL presenta entro il 31 marzo la domanda annuale di acconto, comprendente la rendicontazione delle spese sostenute l'anno precedente sulla base della quale viene determinata l'entità dell'acconto.
Su richiesta del GAL l'importo dell'acconto può essere cumulato all'anticipo già accordato; in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria non potrà essere svincolata se non a seguito della conclusione delle attività del GAL.
L'importo complessivo degli acconti e dell'eventuale anticipazione erogata non può superare il 90% della spesa pubblica totale prevista dal PSL approvato per l'intero periodo di programmazione.

Per i tipi di intervento della misura 16 che prevedono un piano finanziario pluriennale, a conclusione di ciascun anno di intervento, il beneficiario presenta la domanda annuale di acconto entro i 30 giorni successivi. La domanda annuale di pagamento contiene la rendicontazione delle spese sostenute l'anno precedente sulla base della quale viene determinata l'entità dell'acconto.

Se non diversamente specificato nella scheda misura del bando, i termini per la richiesta di saldo sono i seguenti:

- 7 mesi per l'acquisto di attrezzature;
- 18 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici, in pianura;
- 24 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici, in zona montana.

I termini per la presentazione delle richieste di saldo per operazioni finanziate nelle misure a investimento nell'ambito del Pacchetto Giovani sono di 36 mesi.

I termini di cui ai capoversi precedenti decorrono dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale del provvedimento di concessione dell'aiuto.[25]

Ai sensi dell'articolo 48, comma 5 del regolamento (UE) n. 809/2014, per le operazioni a investimento deve essere effettuata almeno una visita sul luogo (*in situ*) per verificare la realizzazione dell'operazione stessa.
La visita *in situ* è eseguita tranne che nel caso una operazione sia compresa nel campione selezionato per il controllo *in loco* da svolgere a norma dell'articolo 49 del regolamento (UE) n. 809/2014.
La visita *in situ*, include i controlli previsti all'articolo 48 comma 5 del regolamento (UE) n. 809/2014 sulla totalità della spesa relativa all'operazione finanziata.

2.5 Com'è valutata la pertinenza, congruità e ragionevolezza delle spese

Le spese ammissibili a finanziamento sono quelle relative ad interventi che rientrano nelle tipologie descritte in ciascuna scheda misura/tipo di intervento del bando.
Per ciascuna operazione sono individuati puntualmente con l'istruttoria tecnico-amministrativa (istruttoria di ammissibilità), gli interventi e la spesa ad essi pertinente.
Una spesa per essere ammissibile deve essere:

[25] *Integrazione apportata con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016*

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Al termine dell'operazione, accertato che quanto realizzato sia:

a) funzionale, ovvero abbia acquisito le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività) e/o i macchinari e gli impianti siano funzionanti;

b) consegua gli obiettivi fondamentali dell'operazione che sono stati alla base della decisione di ammissibilità della domanda;

sono ammissibili al contributo del Programma, le spese che sono state effettivamente sostenute dal beneficiario (cfr. Sezione II, paragrafo 2.7) in relazione alla realizzazione degli interventi ammessi così come accertato in fase di istruttoria finale al momento del saldo. [26]

Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico la spesa ammessa corrisponde per la realizzazione:

- *di opere e lavori pubblici, all'importo indicato nel quadro economico rideterminato (cfr. paragrafo 2.8.3)*
- *di servizi, all'importo di affidamento.*

L'importo della nuova spesa ammessa non può in nessun caso essere superiore all'importo approvato nel decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA (cfr. sezione I, paragrafo 3.3).[27]

Investimenti realizzati da privati

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci:

- del Prezzario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane o
- del Prezzario regionale opere edili della Regione del Veneto e Prezzario regionale dei Lavori Pubblici per gli impianti tecnologici per le altre zone o
- del Prezzario regionale delle opere agroforestali,

al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile all'aiuto, è necessario che il soggetto richiedente dimostri di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

A tale scopo, è necessario che il soggetto richiedente fornisca una relazione tecnico/economica che motivi in modo esauriente e concreto la scelta del preventivo. Qualora la motivazione addotta non sia esauriente, è ammesso l'importo del preventivo più basso.

Tuttavia, la relazione tecnico/economica non è necessaria qualora la scelta ricada sul preventivo di spesa più basso.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, la relazione tecnico/economica deve contenere una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare

[26] Il testo *"Tuttavia, anche nel caso che l'operazione sia funzionale e consegua gli obiettivi fondamentali, qualora lo scostamento tra la spesa ammessa e la spesa accertata a conclusione dell'operazione sia superiore al 20%, è applicata una riduzione dell'aiuto spettante indicata nel documento "PSR 2014-2020: riduzioni e sanzioni"* è stato eliminato con DGR n. 929 del 23/06/2017

[27] *Integrazione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Nel caso di realizzazione di opere edili a misura (ad esempio, scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), dovranno essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nel prezziario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane o, per le altre zone, nei Prezzari regionali della Regione del Veneto opere edili e dei Lavori Pubblici per gli impianti tecnologici. Nel caso in cui la voce di spesa non sia presente nel prezzario regionale dei LL.PP. può essere adottato il sistema dell'analisi prezzi allegando al computo metrico l'analisi sottoscritta dal progettista. Solo per particolari voci di spesa relative agli interventi previsti dalla sottomisura 7.6 e non comprese nei prezzari citati si potrà fare riferimento ai prezzari delle soprintendenze dei beni architettonici e paesaggistici che hanno competenza nel territorio del Veneto. E' inoltre necessario acquisire ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata (ad esempio, permesso di costruire, pareri organi tecnici ecc.) prima della concessione dell'aiuto così come specificato nelle schede misura.
In fase di acconto e/o saldo per l'accertamento dell'avanzamento o dell'avvenuta realizzazione dei lavori deve essere prodotto un computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo estimativo iniziale, o tale da permetterne un facile raffronto, eventualmente comprensivo della contabilità delle prestazioni e dei servizi forniti direttamente dal beneficiario.[28] Alle quantità di lavori edili ed affini effettivamente eseguiti, nel computo metrico consuntivo, devono essere applicati i prezzi unitari effettivamente applicati dall'impresa costruttrice con la quale è stato sottoscritto il contratto. Oltre a tale documento, deve essere trasmessa una relazione al progetto che evidenzi le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale e indichi la data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di contributi in natura, le modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro.

Altri interventi realizzati da privati
Per quanto concerne altri interventi, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo indipendenti (fornite da tre fornitori differenti).
Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, ecc.), sulla modalità di esecuzione del progetto (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione.
E' necessario che il soggetto richiedente fornisca una relazione tecnico/economica che motivi in modo esauriente e concreto la scelta del preventivo. Qualora la motivazione addotta non sia esauriente, è ammesso l'importo del preventivo più basso.
Tuttavia, la relazione tecnico/economica non è necessaria qualora la scelta ricada sul preventivo di spesa più basso.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, il soggetto richiedente fornisce nella relazione tecnico/economica, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, una dichiarazione nella quale attesta l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto della richiesta di finanziamento, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.
La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, se non diversamente disposto nella scheda misura del bando, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da

[28] *Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'amministrazione regionale, dallo Stato o dalla Commissione europea.
Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a quest'ultimi. In questo caso la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intera spesa ammessa.

2.6 Qual è il periodo di eleggibilità delle spese?

Sono eleggibili le spese che siano state effettuate dopo la presentazione della domanda di aiuto individuale (cfr. Sezione II, paragrafo 2.1 per le esclusioni) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione indicati nella comunicazione di finanziabilità inviata al beneficiario.
Qualora i termini di realizzazione dell'operazione nella comunicazione siano indicati in mesi, questi si intendono a partire dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di approvazione della concessione dell'aiuto dell'operazione individuale.
Se non diversamente specificato nella scheda misura del bando, i termini per la realizzazione delle operazioni di investimento corrispondono ai termini indicati per la presentazione delle richieste di saldo.

Per **data di effettuazione della spesa** si intende quella del relativo titolo; tuttavia, nella richiesta di un acconto o del saldo sono ritenuti ammissibili solo quei titoli che sono stati anche pagati entro la data di eleggibilità delle spese. *Pertanto, tra la data della presentazione della domanda di aiuto individuale ed entro i termini per la conclusione dell'operazione, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come la data di valuta.*[29]
La realizzazione delle operazioni, l'effettuazione delle spese e la presentazione della domanda di pagamento nei termini fissati sono considerati un **obbligo** per il beneficiario. Quindi, nel caso questi termini non siano rispettati, in fase di saldo è applicata una riduzione dell'aiuto spettante indicata nel documento "PSR 2014-2020: riduzioni e sanzioni".

2.7 Con quali strumenti e con quali limiti dar corso ad una spesa?

Le spese devono essere quietanzate da parte del beneficiario dell'operazione a fronte di fatture o di documenti aventi forza probatoria equivalente, ad esclusione dei contributi in natura (cfr. Sezione II, paragrafo 2.3.1) e delle operazioni per le quali è prevista la liquidazione in base ai costi semplificati. In quest'ultimo caso l'entità dell'aiuto liquidato è stabilita in base a quanto effettivamente realizzato, nei limiti dell'aiuto concesso. Tuttavia, l'applicazione di costi semplificati nel riconoscimento delle spese, non esonerano il beneficiario dall'obbligo di osservare appieno tutte le norme UE e nazionali applicabili come quelle in materia di pubblicità, di appalti pubblici, di pari opportunità, di ambiente sostenibile, di aiuti di Stato, ecc..

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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 stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le

[29] *Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ……, fattura n. ..., del ……, della ditta ……). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);

b) *bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. 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);*

c) *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);*

d) *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 nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di acquisto di beni immobili è ammesso l'uso di assegni circolari non trasferibili, a condizione che gli assegni circolari siano emessi movimentando il conto corrente del beneficiario dell'aiuto e inoltre che venga prodotta dichiarazione, della banca emittente, di avvenuto incasso, oltre allegare l'estratto conto;*

e) *mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;*

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/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);*

h) *Pagamenti effettuati tramite carta di credito 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 la quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.*[30]

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto

[30] *Sostituzione apportata con DGR n. 115 del 11/02/2016*

corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito www.inc.it del giorno dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

1. i pagamenti siano stati regolati per contanti
2. i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
3. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;
4. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionali, in base a quanto previsto dall'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni con spesa ammissibile inferiore a euro 1.000.000,00, i beneficiari hanno l'obbligo di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione e della Corte dei Conti per un periodo **di tre anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Per le altre operazioni il periodo è **di due anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo di tempo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.
La conservazione dei documenti giustificativi è obbligatoria anche nel caso di operazioni per le quali è prevista la liquidazione in base ai costi semplificati.
Della data di decorrenza del periodo di conservazione dei documenti sono informati i beneficiari.

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versione elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

2.8 Criteri generali relativi alle operazioni

2.8.1 Stabilità delle operazioni

(articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013)
Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione.
Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il periodo di stabilità è fissato in cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario. Tuttavia, nel caso di investimenti produttivi di natura dotazionale o attrezzature, o nel caso di investimenti non produttivi il periodo di stabilità è ridotto a tre anni dal pagamento del saldo al beneficiario.

L'aiuto è rimborsato laddove accada:
a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. In particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per la misura.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.
L'aiuto non è rimborsato quando avvenga la cessazione dell'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

2.8.2 Operazioni che generano entrate

(art. 61, regolamento (UE) 1303/2013 e art. 65 paragrafo 8 regolamento (UE) n. 1303/2013)
Si distinguono le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione da quelle che generano entrate dopo il loro completamento.
Le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione, vedono ridotta la spesa ammissibile dell'importo generato dal momento della concessione dell'aiuto sino alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo.
Questa disposizione non si applica:
a) all'assistenza tecnica;
b) agli strumenti finanziari;
c) all'assistenza rimborsabile soggetta a obbligo di rimborso integrale;
d) ai premi;
e) alle operazioni soggette alle norme in materia di aiuti di Stato;
f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o standard di costi unitari, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;
g) alle operazioni attuati nell'ambito di un piano di azione congiunto, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;
h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi di sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR; o
i) alle operazioni per le quali la spesa ammessa non superi i 50 000 EUR.

Nel caso di operazioni soggette alle norme in materia di Aiuto di Stato (punto e) si applicano le disposizioni previste dalla normativa comunitaria.[31]

Le operazioni che generano entrate dopo il loro completamento (art. 61 del regolamento (UE) 1303/2013), vedono ridotta la spesa ammissibile dell'operazione anticipatamente tenendo conto della capacità potenziale dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento che copre sia l'esecuzione dell'operazione sia il periodo successivo al suo completamento.
Questa disposizione non si applica:

- alle operazioni la cui spesa ammissibile totale prima dell'applicazione della riduzione non supera 1.000.000 euro,
- all'assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi;
- all'assistenza tecnica;

[31] *Integrazione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

- al sostegno di strumenti finanziari;
- alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari;
- alle operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune;
- alle operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Inoltre, non si applica alle operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce:
a) aiuti "*de minimis*";
b) aiuto di Stato compatibile alle PMI, con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato all'aiuto di Stato;
c) aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanziamento conformemente alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato.

Per le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione e quelle che generano entrate dopo il loro completamento, qualsiasi pagamento ricevuto dal beneficiario derivante da una penalità contrattuale a seguito di una violazione del contratto tra il beneficiario e un terzo o verificatosi in conseguenza del ritiro di un'offerta da parte di un terzo scelto in base alla normativa in materia di appalti pubblici (il "deposito") non è considerato come entrata e non è dedotto dalle spese ammissibili dell'operazione.

2.8.3 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico

La normativa sugli appalti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici e in particolare:

- *le direttive 2004/18/CE e 2004/17/CE così come trasposte nel diritto nazionale*
- *le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE così come trasposte nel diritto nazionale*
- *le direttive 89/665/CEE e 92/3/CEE così come trasposte nel diritto nazionale*
- *i principi generali che disciplinano l'aggiudicazione degli appalti pubblici derivati dal trattato sul funzionamento dell'Unione europea.*

La normativa comunitaria in materia di appalti è stata recepita dapprima con D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE , e s.m.i., e con il Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti (DPR n. 207/2010) che riunisce la normativa di esecuzione finora vigente, regolamentando così gli appalti di lavori, servizi e forniture sia nei settori ordinari che nei settori speciali. Successivamente, è stato assunto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che è entrato in vigore il 19 aprile 2016. Il D. Lgs. n. 50/2016, abroga tra gli altri il D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, tuttavia il Presidente dell'ANAC con un comunicato dell'11 maggio 2016 ha dato "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016" che chiariscono alcuni aspetti relativi al passaggio dal vecchio al nuovo codice nel periodo transitorio.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatore, e la sottoscrizione del relativo contratto, il beneficiario comunica al responsabile del procedimento di AVEPA l'avvenuta aggiudicazione indicando il quadro economico rideterminato o l'importo dell'aggiudicazione.
Il quadro economico rideterminato è quello che si ottiene a seguito di avvenuta aggiudicazione dei lavori, e il contratto principale è quello sottoscritto con l'impresa aggiudicataria in esito all'aggiudicazione.

Codice Unico di Progetto (CUP)
La richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), ovvero del codice costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri che identifica il progetto di investimento pubblico, è la prima operazione che l'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico deve compiere nel momento in cui riceve la concessione del sostegno per la realizzazione di una operazione a valere sul PSR 2014-2020.
Si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto. L'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatarie degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza[32].
Il codice CUP va richiesto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica Economica (PCM-DIPE), via WEB, attraverso il seguente portale: http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/[33].
Il CUP deve essere comunicato al responsabile del procedimento di AVEPA quando comunica l'avvenuta aggiudicazione indicando il quadro economico rideterminato o l'importo dell'aggiudicazione.[34]

2.8.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:
1. il cambio del beneficiario,
2. il cambio della sede dell'investimento o delle superfici oggetto di impegno,
3. modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati,
4. modifica della tipologia degli interventi approvati.

Per quanto riguarda la variante di cui al punto 1 – cambio del beneficiario, si veda il paragrafo 2.8.5 in cui è disciplinata tale fattispecie.

Nel corso della realizzazione dell'operazione non sono ammesse varianti all'operazione.
Tuttavia, in quanto non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.
Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

---

[32] *Si rimanda alla normativa nazionale di riferimento per approfondire gli obblighi e le responsabilità in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine si consiglia di consultare il portale ANAC per qualsiasi aggiornamento in merito:*
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/Dossier/_tracciabilita.

[33] *Qualsiasi informazione, (che cos'è il CUP, chi lo usa, chi lo deve richiedere ecc.) potrà essere approfondita all'interno delle varie sezioni del portale. E' altresì disponibile una versione PDF del manuale utente all'indirizzo: http://www.cipecomitato.it/it/documenti/Manuale_utente_.pdf.*

[34] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

Si considerano modifiche non sostanziali: quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che, nell'ambito della medesima operazione finanziata, possono comportare anche una variazione della spesa tra interventi non superiore al 10% della spesa ammessa per l'operazione, così come il cambio di preventivo. La modifica non sostanziale va motivata e corredata da documenti comprovanti la congruità della spesa della soluzione proposta.
Le modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, devono essere autorizzate prima del termine per la conclusione dell'operazione, pena la non ammissibilità della spesa. Pertanto, il beneficiario deve richiedere preventivamente all'ufficio istruttore di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tale modifiche non sostanziali all'operazione ammessa a finanziamento.

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, le varianti in corso d'opera in caso di opere e i lavori pubblici potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 106, commi 1 e 2, del D. Lgs n.50/2016.
Al Responsabile Unico del Procedimento, con assunzione di responsabilità per tale accertamento, è demandata la verifica della ricorrenza delle cause, delle condizioni e dei presupporti di cui al citato art. 106 D. Lgs n. 50/2016.
Per il finanziamento delle varianti (maggiori lavori, IVA, spese generali, ecc.) sarà possibile attingere ai fondi accantonati nella voce imprevisti del quadro economico rideterminato, che non potrà superare il 10% dell'importo dei lavori appaltati.
Eventuali perizie di variante, che superino i limiti del 10% dell'importo del contratto principale così come determinato a seguito della aggiudicazione, non costituiscono spesa ammissibile, pur nella loro legittimità, ai fini della rendicontazione e della liquidazione delle somme nell'ambito del finanziamento definitivamente concesso, e possono, invece, costituire una nuova operazione di ammissione a contribuzione finanziaria, laddove la Regione o un GAL attivi un nuovo bando.[35]

2.8.5 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto

Nel caso di variazione del soggetto titolare della domanda di aiuto vale la seguente disciplina:

A. Prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande indicato nel bando, il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, a un altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, comporta per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda dovrà pervenire entro i termini previsti nel bando.

B. Nel periodo tra la chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto indicato nel bando e il provvedimento di concessione, il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, a un altro soggetto, comporta la decadenza della domanda di aiuto.

C. Nel periodo dopo il provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo, qualora al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto, quest'ultimo può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità e la stessa valutazione nei criteri di selezione che hanno consentito la concessione dell'aiuto e che sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.
L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Viene

[35] *Sostituzione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

comunicato anche il nuovo aiuto, che viene calcolato sulla base della misura agevolativa relativa al soggetto subentrante e che, comunque, non può superare l'importo indicato nel decreto di concessione originario.
Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al richiedente la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

D. Nel caso in cui dopo l'erogazione del saldo, ma entro il periodo vincolativo (cfr. Sezione II, paragrafo 2.8.1), al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, il beneficiario deve darne preventiva comunicazione all'ufficio. Qualora il subentrante sottoscriva gli impegni assunti dal cedente, l'ufficio ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio del la procedura di riduzione dell'aiuto nei confronti del subentrante stesso. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, l'ufficio avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di riduzione dell'aiuto in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Per i punti C. e D. il subentrante deve comunicare all'ufficio istruttore l'avvenuta transazione entro 30 giorni dalla data di stipula dei relativi atti.

3. Criteri generali relativi all'ammissibilità delle operazioni e delle spese per le misure di tipo C

3.1 Principio del "non-doppio finanziamento" (no double funding)

Con la stagione delle domande di aiuto e pagamento 2015 per le misure a superficie e a capo sono operative le disposizioni della Politica Agricola Comune.
In particolare, tra le diverse novità vi è l'introduzione del cosiddetto "*greening*" nel I Pilastro della Politica Agricola Comune per la programmazione 2014-2020, ossia di pagamenti relativi a pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente (capo 3 del regolamento (UE) n. 1307/2013).
Questo è un elemento di cui si deve tener conto nello sviluppo rurale, dove sono presenti alcune misure nelle quali il beneficiario riceve un pagamento per compensare i maggiori costi e i minori ricavi derivanti dalla sottoscrizione volontaria di impegni di natura ambientale.
Sebbene il *greening* non sia baseline per le misure dello sviluppo rurale interessate – cioè i pagamenti agro-climatico-ambientali (articolo 28 del regolamento (UE) n. 1305/2013), l'agricoltura biologica (articolo 29), le indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque (articolo 30) – il calcolo dei pagamenti delle misure a superficie deve comunque rispettare anche il principio del "non-doppio finanziamento" (*no double funding*), ossia l'obbligo di evitare che una stessa operazione possa ricevere un sostegno da più di un Fondo o altro strumento dell'Unione (il principio del "*no double funding*" è sancito già a partire dal regolamento comune dei Fondi – regolamento (UE) n. 1303/2013).
Infatti, può verificarsi il caso in cui uno o più impegni delle pratiche *greening* siano di natura simile a impegni delle misure del PSR appena citate.
In questi casi, quindi, il *greening* ha un impatto sulle misure dello sviluppo rurale.
In considerazione di ciò, sia i regolamenti dei pagamenti diretti che i regolamenti dello sviluppo rurale dispongono una serie di regole al fine di escludere il doppio finanziamento degli impegni:

- regolamento (UE) n. 1307/2013 dei pagamenti diretti, art.43(4);
- regolamento delegato (UE) n. 639/2014 dei pagamenti diretti, art.39;
- regolamento (UE) n. 1305/2013 dello sviluppo rurale, art. 28(6) sottoparagrafo 2, art. 29(4), art. 30(1);
- regolamento delegato (UE) n. 807/2014 dello sviluppo rurale, art. 9.

Nello sviluppo rurale le scelte operate nel primo pilastro possono determinare delle conseguenze sul livello dei pagamenti delle misure Agro-climatico-ambientali, biologico, Natura 2000 e Direttiva quadro sulle acque, rispettivamente gli articoli 28, 29 e 30 del regolamento (UE) n. 1305/2013 a causa del principio del

no double funding, il quale stabilisce l'obbligo di evitare che una stessa operazione possa ricevere un sostegno da più di un Fondo o altro strumento dell'Unione.
Per escludere il doppio finanziamento, pertanto, in caso di sovrapposizione di impegni/parti di impegni, nel calcolare i pagamenti per le pratiche agro-climatico-ambientali dello sviluppo rurale, deve essere dedotto l'importo che compensa l'impegno del *greening* che si sovrappone con uno degli impegni dello sviluppo rurale.
Nelle schede misura/tipo di intervento del PSR 2014-2020 sono indicate le condizioni e gli importi che sono detratti in caso di sovrapposizione di impegni/parti di impegni.
Il richiedente l'aiuto per le misure/tipo di intervento a superfice e a capo del PSR nell'indicare nella domanda di aiuto e/o pagamento i contenuti relativi alle superfici e agli utilizzi, deve tener conto che gli stessi saranno oggetto di verifica con i corrispondenti contenuti inseriti nella domanda per i pagamenti diretti (DU), e che quest'ultimi saranno presi a riferimento per il calcolo delle detrazioni *greening*.

3.2 Clausola di revisione

(articolo 48 del regolamento (UE) n. 1305/2013)
In caso di modifica dei pertinenti criteri o requisiti obbligatori relativi alle misure 10 e 11 è previsto l'adeguamento degli interventi realizzati anche al fine di evitare possibilità di doppio finanziamento, in particolare con le pratiche di cui all'articolo 43 del regolamento (UE) n. 1307/2013 ("*greening*").
Se tale adeguamento non è accettato dal beneficiario, l'impegno cessa e non viene richiesto il rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso.

3.3 Presentazione tardiva e modifica delle domande di aiuto o di pagamento

(articolo 13 del regolamento (UE) n. 640/2014)
La domanda di aiuto o la domanda di pagamento delle misure a superficie o a capo deve essere presentata entro il 15 maggio di ogni anno. Qualora il termine di presentazione di una domanda coincida con un giorno non lavorativo oppure un sabato, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Tuttavia, una domanda di aiuto o di pagamento può essere **presentata tardivamente** (articolo 13 del regolamento (UE) n. 640/2014), sino a 25 giorni di calendario dal termine ultimo per la presentazione delle domande. La presentazione tardiva comporta una riduzione pari all'1%, per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo dovuto al beneficiario qualora questi avesse presentato la domanda in tempo utile. In caso di ritardo superiore a 25 giorni di calendario la domanda è irricevibile.

La presentazione di **una modifica delle domande di pagamento** oltre il termine ultimo per la presentazione delle domande e sino a 25 giorni di calendario oltre tale termine, comporta una riduzione pari all'1%, per ogni giorno lavorativo di ritardo, degli importi corrispondenti all'uso effettivo delle parcelle agricole in questione. Le modifiche alle domande di pagamento non sono più ricevibili oltre l'ultima data possibile per la presentazione tardiva.

3.4 Estensione, trasformazione e adeguamento dell'impegno

(articolo 47 del regolamento (UE) 1305/2013 e articoli 14-15 del regolamento (UE) n. 807/2014)

Non sono ammesse ulteriori tipologie di adeguamento degli impegni assunti dai beneficiari, tranne nel caso di proroga annuale fino alla durata massima dell'impegno consentita dai regolamenti di riferimento e tranne il caso previsto dall'articolo 47, paragrafo 3 del regolamento (UE) n. 1305/2013, qualora il beneficiario non possa rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda è oggetto di una operazione di ricomposizione fondiaria o di interventi di riassetto fondiario pubblici o approvati dalla pubblica autorità. In quest'ultimo caso è ammesso l'adeguamento degli impegni alla nuova situazione dell'azienda. Se tale adeguamento è impossibile, l'impegno cessa senza obbligo di rimborso.

Non è ammessa la possibilità di variazione della superficie, salvo deroghe presenti nelle specifiche schede intervento.

Durante il corso di esecuzione dell'impegno non è possibile la trasformazione dello stesso in un altro impegno relativo alle misure a superficie, sebbene presente nel Programma di Sviluppo Rurale., salvo che nel caso di trasformazione degli impegni previsti all'interno del tipo di intervento 10.1.4 "Gestione sostenibile dei prati, pascoli e prati-pascoli" secondo le condizioni dell'articolo 14 del regolamento (UE) n. 807/2014.

In caso di aumento della superficie aziendale, in corso di esecuzione di un impegno, non è ammessa la possibilità di estensione dell'impegno alla superficie aggiuntiva o la sostituzione dell'impegno originario con uno nuovo che ricomprenda la superficie iniziale. Il beneficiario che desideri estendere l'impegno a ulteriori ettari, dovrà presentare domanda per la nuova superficie su eventuale bando aperto.

3.5 Variabilità del soggetto beneficiario

La possibilità di variazione del soggetto beneficiario in relazione ad una domanda di aiuto si differenzia secondo il momento dell'istruttoria in cui si verifica la fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda.

A) Dalla data ultima per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla chiusura del termine per il provvedimento di concessione dell'aiuto: non è ammesso il subentro del nuovo soggetto nella titolarità della domanda. Ciò comporta la decadenza della domanda di aiuto presentata dal cedente.

B) Periodo di esecuzione dell'impegno (dopo la concessione dell'aiuto): al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) il quale può subentrare nell'impegno o nella parte di impegno che corrisponde al terreno o ai capi trasferiti per il restante periodo. Il subentro può avvenire nel caso in cui:

- il cessionario comunichi entro 30 giorni dall'avvenuta cessione e sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda;
- l'ufficio abbia verificato, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità. Nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica, al nuovo beneficiario. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica per iscritto al cessionario la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso.

Ai sensi dell'art. 47, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1305/2013, qualora il cessionario non subentri all'impegno che corrisponde al terreno o ai capi trasferiti per il restante periodo, l'impegno si estingue e non vi è obbligo di rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso da parte del cedente.

3.6 Ammissibilità dei pagamenti

La verifica delle condizioni di ammissibilità e i pagamenti degli aiuti sono disciplinati dal regolamento (UE) n. 1306/2013. La procedura di pagamento dell'aiuto e dell'anticipo si conclude entro 15 giorni dal momento in cui si sono realizzate le condizioni per la loro effettuazione e nei termini stabiliti dal regolamento.

4. Criteri generali relativi alle operazioni e alle spese per tutte le misure

4.1 Ammissibilità delle operazioni secondo l'ubicazione

(articolo 70 del regolamento (UE) n. 1303/2013)

Le operazioni ammissibili a finanziamento devono essere ubicate nel territorio della Regione del Veneto.

Tuttavia, potranno essere finanziate operazioni che si svolgano al di fuori della regione, ma sempre all'interno dell'Unione Europea, purché soddisfino le seguenti condizioni:

- le operazioni siano a vantaggio dell'area del programma,
- l'importo complessivo di tali operazioni non superi il 5% del sostegno del FEASR,
- il Comitato di Sorveglianza ha dato il suo consenso al tipo di operazioni interessate.

L'AdG individua le misure/tipi di intervento che potenzialmente possono finanziare operazioni che si svolgono in tutto o in parte al di fuori della regione e comunica alla Comitato di Sorveglianza tale possibilità e come per questi tipi di operazione questo possa comportare un vantaggio.

In fase di predisposizione dei bandi devono essere chiaramente individuati gli interventi svolti all'interno della regione e quelli all'esterno, in modo che le spese rendicontate siano chiaramente attribuibili. La Sezione Piani e Programmi settore primario monitora tali spese per verificare il non superamento della percentuale indicate al secondo trattino.

4.2 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

(articolo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013, articolo 47 del regolamento (UE) n. 1305/2013, e articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014)

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013 sono riconosciute le seguenti categorie di forza maggiore e circostanze eccezionali:

- decesso del beneficiario;
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- espropriazione della totalità o di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile alla data di presentazione della domanda;
- calamità naturale grave, che colpisca seriamente l'azienda;
- distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- epizoozia o fitopatia che colpisca la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario.

Il beneficiario deve notificare per iscritto la documentazione di valore probante relativa al caso di forza maggiore e circostanze eccezionali, che lo ha colpito, al responsabile del procedimento entro 15 (quindici) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia in grado di provvedervi.

Per calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda si intende un evento abiotico (terremoti, valanghe, frane e inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale, guerre, disordini interni e scioperi e, con alcune riserve e in funzione della loro estensione, gravi incidenti nucleari o industriali e incendi che causano perdite estese) che determini o una delimitazione in base alla normativa sul Fondo di Solidarietà nazionale di cui al decreto legislativo 29 marzo, 2004, n. 102, o

l'inaccessibilità temporanea o definitiva del sito in cui è localizzata l'operazione finanziata e tale condizione venga accertata da autorità competente o dal responsabile di procedimento.

Per le misure 10, 11 e 14, nei casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, il rimborso dell'aiuto ricevuto non è richiesto. Tuttavia, se il beneficiario è incapace di adempiere agli impegni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il pagamento rispettivo è proporzionalmente revocato negli anni durante i quali si sono verificate le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Per le misure diverse dalle misure 10, 11 e 14, nei casi di forza maggiore, il beneficiario che a causa di ciò non completa l'operazione non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione. Nel caso di impegni o pagamenti pluriennali, non è richiesto il rimborso del sostegno ricevuto negli anni precedenti e l'impegno o il pagamento possono proseguire negli anni successivi, in conformità con la sua durata iniziale.

4.3 Errori palesi

(articolo 4 del regolamento (UE) n. 809/2014 e articolo 59, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1306/2013)
L'articolo 4 del regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di aiuto e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore.

Al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda di aiuto non sono considerabili errori palesi:

- CUAA: errata o mancata indicazione,
- Partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione,
- Firma del richiedente sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento,
- Interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione,
- Punteggi richiesti per l'operazione: errata o mancata indicazione.

Per "errata indicazione" si intende l'errata scelta:

- dell'intervento o dell'importo della spesa indicato per difetto dal soggetto richiedente nella domanda di aiuto,
- del criterio di selezione o l'indicazione per difetto del punteggio.

4.4 Sanzioni e riduzioni

(regolamento (UE) n. 1360/2013, regolamento (UE) n. 640/2014, regolamento (UE) n. 809/2014)
Per tutte le misure dello sviluppo rurale, la normativa comunitaria prevede un impianto di sanzioni e riduzioni e le regole per la loro applicazione. *Per quanto riguarda le riduzioni, il corpus normativo è declinato a livello nazionale dai Decreti del MIPAAF (il primo è stato il Decreto del MIPAAF n. 180/2015 e ss.mm.ii.), ed è reso applicativo a livello regionale (Sezione I, paragrafo 2.5), rispetto ai tipi di intervento previsti nel PSR, in un documento che valuta le inadempienze rispetto alla gravità, all'entità alla durata e alla ripetizione (articolo 35 del regolamento (UE) n. 640/2014) (Documento "PSR 2014-2020: riduzioni e sanzioni").*[36]

[36] *Sostituzione apportata con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016*

L'inadempienza è definita per le misure Tipo C (misure a superficie e a capo) dall'articolo 2, del regolamento (UE) n. 640/2014[37], mentre per le altre misure all'articolo 35 del medesimo regolamento[38].

Di seguito è riassunto come sono declinati, per le condizioni di ammissibilità e gli impegni, i controlli per tipo di misura, e fase di avanzamento dell'operazione (regolamento (UE) n. 809/2014).
*Per le misure **TIPO A connesse a investimenti** (anche qualora attuate all'interno di un pacchetto giovani) gli adempimenti e i controlli sono così stabiliti (si veda la figura seguente):*

- *Se non diversamente indicato nel bando, le condizioni di ammissibilità del beneficiario e/o dell'intervento devono essere mantenute fino al pagamento del saldo; sono pertanto oggetto di controlli amministrativi sulla domanda di saldo finale (oltre che nell'istruttoria della domanda di aiuto) e di controllo in loco. La conseguenza all'accertamento di un'inadempienza rispetto a queste condizioni di ammissibilità è la revoca totale dell'aiuto.*
- *Gli impegni devono essere mantenuti fino al pagamento del saldo finale, quindi sono oggetto di controlli amministrativi sulla domanda di saldo finale e di controllo in loco. Il bando può definire quali sono gli impegni che devono essere mantenuti oltre la data del pagamento del saldo per un periodo definito ad hoc. In questo caso, tali impegni sono soggetti anche a controlli ex post, successivi al pagamento del saldo. La conseguenza all'accertamento di un'inadempienza rispetto a impegni è una riduzione proporzionata dell'aiuto che può arrivare fino al 100% (revoca totale).*
- *Nel Periodo di stabilità dell'operazione (PSO), ai sensi dell'art 71 del REG UE n. 1303/2013 (cfr. Sezione II, paragrafo 2.8.1 Stabilità delle operazioni), l'intervento non deve subire modifiche sostanziali che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione. Questa e le altre condizioni stabilite dall'art. 71 sono oggetto di controlli ex post, successivi al pagamento del saldo. Il bando e i provvedimenti in materia di riduzioni e sanzioni specificano gli impegni che devono essere mantenuti per tutto il periodo di stabilità delle operazioni. In caso venga accertato che sia stata compromessa la stabilità dell'operazione, si applica un recupero proporzionato dell'aiuto che può arrivare fino al 100% (revoca totale).*

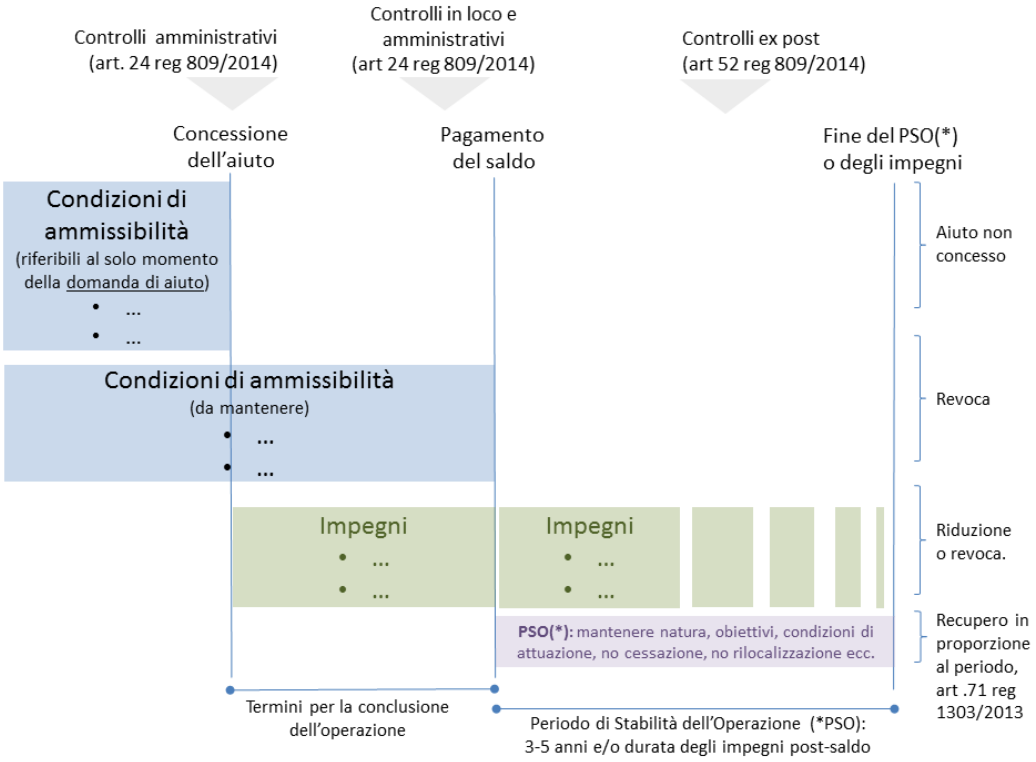
*Per le misure **TIPO A non connesse agli investimenti**, valgono le stesse considerazioni viste per le misure connesse a investimenti, escluse quelle per il periodo di stabilità dell'operazione. Infatti l'art. 52 del regolamento (UE) n. 809/2014 applica i controlli ex post solamente alle operazioni di investimento.*

---

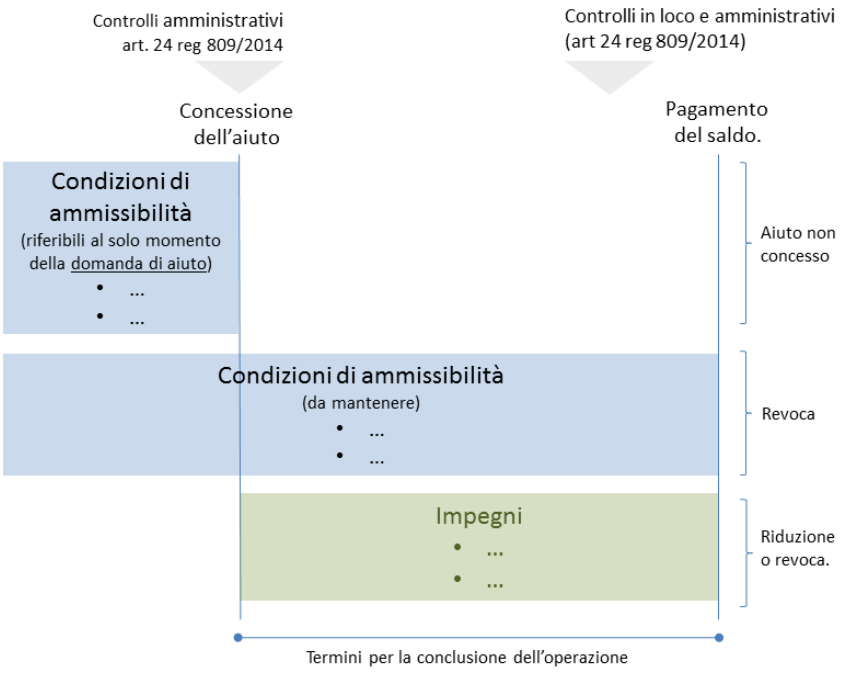
[37] "*inadempienza:*
con riferimento ai criteri di ammissibilità, agli impegni o agli altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, qualsiasi inottemperanza a tali criteri di ammissibilità, impegni o altri obblighi; oppure
con riferimento alla condizionalità, l'inosservanza dei criteri di gestione obbligatori previsti dalla legislazione dell'Unione, delle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali definite dagli Stati membri conformemente all'articolo 94 del regolamento (UE) n. 1306/2013 o del mantenimento dei pascoli permanenti di cui all'articolo 93, paragrafo 3, dello stesso regolamento;"

[38] "*1. ….se non sono rispettati i criteri di ammissibilità...*"
"*2. …..se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:*
- *impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure*
- *se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori…*".

Misure "Tipo A" connesse a investimenti.
Controlli, riferimenti e conseguenze delle inadempienze.



Misure "Tipo A" <u>non</u> connesse a investimenti.
Controlli, riferimenti e conseguenze delle inadempienze.

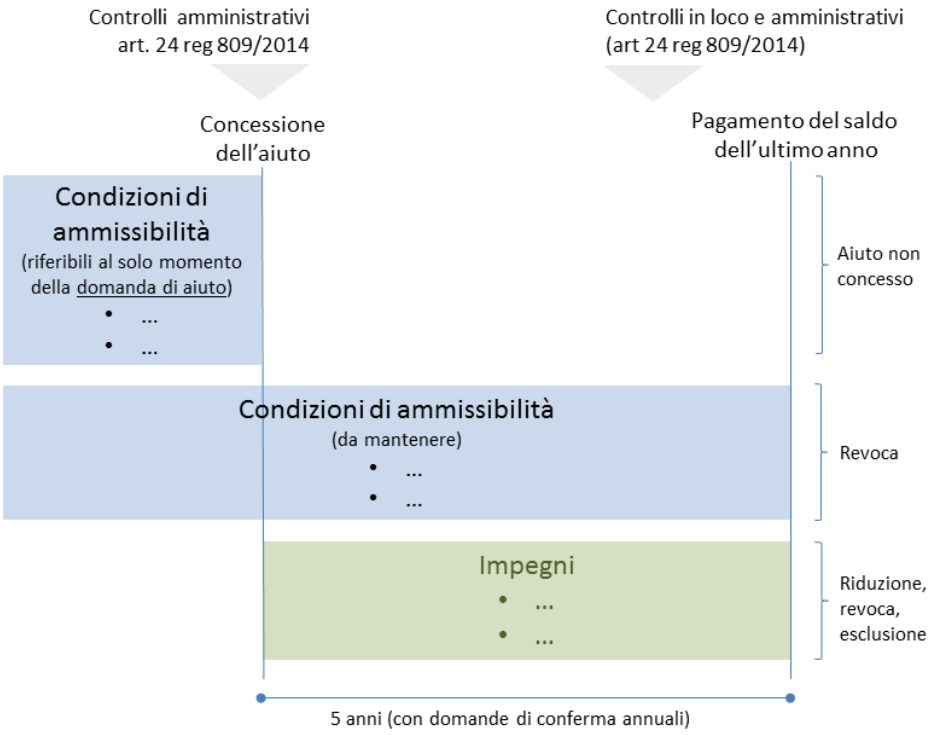


*Per le misure **TIPO C, a superficie o a capo d'allevamento**, non si applica il periodo di stabilità dell'operazione; ma occorre considerare che, tra il provvedimento di concessione di aiuto e il pagamento finale, intercorrono 5 anni di impegno scanditi dalle relative domande di pagamento annuale. **Fa eccezione la misura 13**, che si attua su base annuale. Pertanto adempimenti e controlli si possono così riassumere:*

- *le condizioni di ammissibilità del beneficiario e/o dell'intervento devono essere rispettate secondo le indicazioni del bando. Il mancato rispetto delle condizioni al momento dell'istruttoria della domanda di aiuto preclude alla concessione dello stesso. Qualora sia espressamente indicato nel bando l'obbligo al mantenimento di determinate condizioni di ammissibilità fino al pagamento del saldo, queste sono oggetto di controlli amministrativi sulle domande di pagamento annuali, e di controllo in loco lungo il periodo d'impegno. In tal caso, l'accertamento di un'inadempienza rispetto a queste condizioni di ammissibilità provoca la decadenza dell'aiuto.*[39]
- *Gli impegni devono essere mantenuti lungo tutto il periodo d'impegno, fino al saldo finale, e sono oggetto di controlli amministrativi sulle domande di pagamento annuali (oltre che nell'istruttoria della domanda di aiuto), e di controllo in loco lungo il periodo d'impegno. La conseguenza all'accertamento di un'inadempienza rispetto a impegni è una riduzione proporzionata dell'aiuto annuale che può arrivare fino al 100% (revoca totale).*

Per le misure Tipo C sono previste anche sanzioni connesse alla dichiarazione delle superfici o del numero di animali, e conseguenze in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento annuale (eccetto la Misura 13, che si attua su base annuale).[40]

Misure "Tipo C", a superficie o a capo d'allevamento.
Controlli, riferimenti e conseguenze delle inadempienze.



[39] *Sostituzione apportata con DGR n. 491 del 14 aprile 2017*
[40] *Integrazione apportata con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016*

4.5 Disposizioni per la transizione dal periodo di programmazione 2007-2013 al periodo di programmazione 2014-2020

Nel regolamento (UE) n. 640/2014, è introdotta la fattispecie della **ripetizione** di *"… inadempienze*[41] *analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga …"*.
Nel Documento "PSR 2014-2020: riduzioni e sanzioni", è declinata tale fattispecie prevista dal regolamento (UE) n. 640/2014.
Nel periodo di programmazione 2014-2020, ai fini della valutazione delle ripetizioni di inadempienze, verrà valutata per i beneficiari di operazioni delle misure di Tipo A e B l'eventuale "non affidabilità", maturata nel periodo di programmazione 2007-2013 (articolo 24, del regolamento (UE) n. 65/2011), per quanto attiene all'obbligo della realizzazione dell'operazione.

4.6 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

L'art. 13 del regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 e in particolare all'allegato III, dispone norme particolareggiate relative alla responsabilità dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità.
Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

a) l'emblema dell'Unione;
b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, attraverso le attività e con le modalità indicate nel documento Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari, approvato da parte dell'Autorità di Gestione.[42]

5. Criteri generali di ammissibilità delle operazioni e spese nel caso di "aiuti di stato"

Come definito dall'articolo 2, punto 13, del regolamento (UE) n. 1303/2013 ai fini dell'attuazione delle misure del PSR sono considerati **aiuti di stato** gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, nel caso in oggetto, includono anche gli aiuti che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013 (aiuti *de minimis*).

Ai sensi dell'articolo 107 TFUE, le misure di sostegno finanziario concesso attraverso risorse pubbliche che siano idonee ad attribuire un vantaggio economico a talune imprese e a incidere sulla concorrenza sono in principio incompatibili con il diritto dell'Unione.
Tuttavia, la norma medesima contempla alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, una misura che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (art. 107, paragrafi 2 e 3, TFUE).
Gli aiuti di Stato possono essere suddivisi in tre categorie:
- gli aiuti soggetti a notifica preventiva
- gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica preventiva
- gli aiuti cosiddetti *de minimis*.

[41] Cfr. Sezione II, paragrafo 4.4.
[42] Sostituzione apportata con DGR n. 621 del 05/05/2016

Nel capitolo 12 del PSR sono indicate le misure per le quali è previsto un finanziamento nazionale integrativo, mentre nel capitolo 13 individuano le Misure/Tipi di intervento del PSR che sono assoggettati alla normativa sugli aiuti di stato, e le norme di riferimento dell'Unione.
In particolare, al PSR si applicano le seguenti norme:

1) Comunicazione della Commissione Europea 2014/C 204/01 "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 204 del 01/07/2014;
2) Comunicazione della Commissione Europea 2014/C 198/01 "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 198 del 27/06/2014;
3) Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014 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 e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 01/07/2014;
4) Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17/06/2014 che dichiara alcune categorie di aiuto compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 187 del 26/06/2014;
5) Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 352 del 24/12/2013;

Ai regimi autorizzati/esentati dalla Commissione si applicano integralmente le disposizioni previste dalle parti comuni e specifiche di tali norme .

5.1 Condizioni generali valide per tutti i regimi di aiuto di stato

Trasparenza degli aiuti ed intensità degli aiuti
I bandi di finanziamento e l'atto di concessione dell'aiuto devono riportare i riferimenti normativi alle regole sugli aiuti di stato dell'Unione applicabili, il titolo di dette norme e il riferimento agli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.
Per le Misure/Tipi di intervento del PSR che sono assoggettati alla normativa sugli aiuti di stato, il richiedente/beneficiario dell'aiuto è informato, se questo rientra tra i cosiddetti aiuti *de minimis*, o, in alternativa, è informato sul codice del regime di aiuto di stato in base al quale gli è concesso l'aiuto.
Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto.
Nel caso di aiuti concessi in forma di sovvenzione, l'ESL corrisponde all'importo dell'aiuto concesso.
Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione; mentre, nel caso degli aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione. Per questi tipi di aiuto, i bandi definiscono le specifiche norme e riferimenti necessari a stabilire qual è il tasso di riferimento ed il metodo di calcolo dell'ESL.
Gli aiuti erogati in più quote sono attualizzati al loro valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti e stabilito in base alle disposizioni della Commissione europea pubblicate al seguente link:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html

Effetto di incentivazione
Sono concessi aiuti di stato che hanno esclusivamente un effetto di incentivante. A tale riguardo, si applicano le procedure stabilite al paragrafo 2.1 degli indirizzi procedurali.
Cumulo degli aiuti di stato

Agli aiuti di stato validi ai fini dell'attuazione del PSR, si applicano le regole di cumulo previste dai regolamenti dell'unione pertinenti ed in particolare quelli previsti da:

- paragrafo 3.5, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del regolamento (UE) n. 702/2014, cosiddetto regolamento per l'esenzione dalla notifica degli aiuti a favore dei settori agricolo, forestale e delle zone rurali;
- articolo 8 del regolamento (UE) n. 651/2014, cosiddetto regolamento di esenzione generale dalla notifica;
- articolo 5 del regolamento (UE) n. 1407/2013, o regolamento *de minimis* generale.

Il criterio generale cui le varie disposizioni normative fanno riferimento è che gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di stato o aiuti *de minimis*, in relazione agli stessi costi ammissibili, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità dell'aiuto o dell'importo dell'aiuto più elevati fissati in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
Inoltre, nel caso degli aiuti *de minimis* concessi a un'impresa unica[43] a norma del regolamento (UE) n. 1407/2013, tali aiuti possono essere cumulati con aiuti *de minimis* concessi a norma di altri regolamenti *de minimis* a condizione che non superino il massimale stabilito all'articolo 3 par. 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013 (pari a 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari).

5.2 Condizioni generali valide per i regimi di aiuto di stato notificati o comunicati in esenzione dalla notifica

Clausola Deggendorf

Non sono concessi aiuti di stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.
A riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 46 della Legge n. 234 del 24/12/2012 in particolare per quel che riguarda le modalità di verifica del rispetto di questa condizione.

[43] Si veda definizione di "Impresa unica" riportata al paragrafo "Regole particolari per la concessione di aiuti in conformità al regolamento (UE) n. 1407/2013 (*de minimis* generale)".

Imprese in difficoltà
Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.
Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite all'articolo 2, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 702/2014 e nella Parte I, capitolo 2.4, comma 15, degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020.

Pubblicazione ed informazione
L'Autorità di Gestione del PSR pubblica nel sito web della Regione del Veneto, all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/guest/aiuti-di-stato-pubblicazione-e-informazione, le informazioni minime previste dalla normativa dell'Unione, con particolare riferimento all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 702/2014, all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 651/2014, e al paragrafo 3.7, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

5.3 Regole particolari di applicazione dei regimi di aiuto comunicati in esenzione dalla notifica

Soglie di notifica
Agli aiuti di stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 651/2014 e all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 702/2014. Non sono concessi aiuti che superano tali soglie.
Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto.
In particolare, per quel che riguarda l'applicazione al PSR di quanto previsto dal regolamento (UE) n. 702/2014 si fa riferimento, in via non esaustiva, alle seguenti soglie di aiuto individuale calcolato come equivalente sovvenzione lorda (ESL):

Tipo di Intervento PSR 2014-2020	Riferimento al Reg. (UE) n. 702/2014	Soglia di notifica
Imboschimento di terreni agricoli e non agricoli (Tipo di intervento 8.1.1)	articolo 32	7,5 milioni di EUR per progetto
Realizzazione di sistemi silvopastorali e impianto di seminativi arborati (Tipo di intervento 8.2.1)	articolo 33	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento destinato a un sistema agroforestale
Investimenti per aumentare la resilienza, il pregio ambientale e il potenziale di mitigazione delle foreste (Tipo di intervento 8.5.1)	articolo 35	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento
Infrastrutture viarie silvopastorali, ricomposizione e miglioramento fondiario e servizi in rete (Tipo di intervento 4.3.1)	articolo 40	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento
Investimenti in tecnologie forestali e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti forestali (Tipo di intervento 8.6.1)	articolo 41	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento
Trasformazione di prodotti agricoli in	articolo 44	7,5 milioni di EUR per progetto di

Tipo di Intervento PSR 2014-2020	Riferimento al Reg. (UE) n. 702/2014	Soglia di notifica
prodotti non agricoli (Tipo di intervento 4.2.1)		investimento

Dimensione aziendale
Ai fini del controllo della dimensione aziendale dell'azienda richiedente l'aiuto, in altre parole dello status di microimpresa, piccola o media impresa (PMI), si applica la definizione di PMI fornita nell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014.

5.4 Regole particolari per la concessione di aiuti in conformità al regolamento UE n. 1407/2013: de minimis generale

La nuova disciplina "*de minimis*" elenca i settori, le attività o le tipologie di aiuti esclusi dall'ambito applicativo del regolamento.
Il regolamento comunitario si applica, come sancito dall'articolo 1, "alle imprese di qualsiasi settore" ad esclusione:

- delle imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- delle imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, limitatamente ad alcune fattispecie;
- degli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri o direttamente collegati ai quantitativi esportati;
- degli aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli di importazione.

Tuttavia, all'articolo 1, par.2 del regolamento (UE) n. 1407/2013, viene chiarito che nel caso in cui un'impresa svolga sia attività rientranti nell'ambito di applicazione del regolamento sia attività rientranti nei settori esclusi da tale ambito, la regola *de minimis* si applica, limitatamente agli aiuti concessi in riferimento alle attività ammesse, ad imprese per le quali sia dimostrato, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano di detti aiuti *de minimis*.

Ai fini del rispetto delle condizioni previste dal regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti *de minimis*, si applica il concetto di **impresa unica** ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013.
Nella disciplina sugli aiuti di Stato, per "impresa" si intende "qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, a prescindere dal suo status giuridico e dalle sue modalità di finanziamento", e la Commissione sottolinea – al considerando (4) – che secondo la Corte di giustizia dell'Unione europea, "tutte le entità controllate (giuridicamente o di fatto) dalla stessa entità" debbono essere considerate un'impresa unica.
Ai fini del regolamento, dunque, per "impresa unica" s'intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Il paragrafo 2 del citato articolo 2 del regolamento, precisa che anche le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese, sono considerate un'impresa unica.
Nel considerando (4), infine, è chiarito che le imprese che non hanno relazioni tra di loro eccetto il loro legame diretto con lo stesso organismo pubblico non sono considerate come imprese collegate. Pur essendo imprese controllate dallo stesso organismo pubblico, infatti, secondo la Commissione è necessario tenere conto del fatto che "hanno un potere decisionale indipendente".

Analogamente, in caso di **fusioni** o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti *de minimis* a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti *de minimis* in precedenza concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti *de minimis* concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.
In caso di **scissione** di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti *de minimis* concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti *de minimis*. Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto *de minimis* è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Qualora la concessione di nuovi aiuti *de minimis* comporti il superamento del massimale di 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari previsto all'articolo 3, par. 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013, la domanda di aiuto non è ammessa. In altri termini, la domanda di aiuto non è ammessa anche quando il superamento della soglia suddetta è superato da una quota parte dell'aiuto richiesto.

5.5 Il Registro nazionale degli aiuti di stato

Gli aiuti di stato concessi a valere sul PSR 2014-2020 sono iscritti nel Registro informatico degli aiuti di stato predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MIPAAF) disponibile nelle pagine internet del Sistema informativo agricolo nazionale.
Nel Registro devono essere riportati i dati relativi all'aiuto concesso e a quello erogato ed ogni ulteriore informazione richiesta dallo stesso e dai regolamenti dell'unione.
Al fine di compiere i controlli sul rispetto dei massimali di aiuto previsti dal regolamento *de minimis* generale, nelle more della piena operatività del Registro nazionale degli aiuti di stato (BDA) predisposto dal Ministero dello sviluppo economico e previsto dall'articolo 52 della Legge n. 234 del 24 dicembre 2012 e nelle more dell'approvazione dei criteri di interoperabilità di detto strumento con il Registro predisposto dal MIPAAF, vengono utilizzati i modelli "tipo" di dichiarazione sostitutiva elaborati ed approvati dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie autonome in data 12 giugno 2014 *(Allegato 1).*[44]
Ai sensi della L. n. 234 del 24 dicembre 2012, art. 52, comma 7, i provvedimenti di concessione ed erogazione degli aiuti indicano l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro predisposto dal MIPAAF e l'avvenuta interrogazione dello stesso.

[44] *Integrazione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

Le presenti indicazioni operative per la raccolta, la gestione ed il controllo dei dati e delle informazioni relative agli aiuti di stato rimangono comunque soggette e subordinate ai successivi provvedimenti del Ministero dello sviluppo economico di disciplina della BDA e delle regole di interoperabilità tra strumenti.

ALLEGATO 1

agli Indirizzi Procedurali Generali[45]

PARTE I

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento / bando (precompilare a cura dell'Amministrazione Pubblica)**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato in BUR
	……	Es: *DGR n. … del ……*	n. ….. del ……

[45] *Integrazione apportata con DGR n. 1203 del 26/07/2016*

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» **di cui al Regolamento (UE) n. ……../…….** della Commissione del ……., (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L …../… del ……),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *de minimis* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione**;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

☐ Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente [1], altre imprese.

☐ Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui alla parte II:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

☐ Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui alla parte II:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente			
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica	

1 Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. A)

Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

☐ **2.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[2];

☐ **2.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[3]:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il *de minimis*	**Ente concedente**	**Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione**	**Provvedimento di concessione e data**	**Reg. UE *de minimis*[4]**	**Importo dell'aiuto *de minimis***		**Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi**
						Concesso	**Effettivo[5]**	
1								
2								
3								
					TOTALE			

[2] In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B)

[3] In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B)

[4] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/ 2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

[5] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (Sez.B).

Sezione C - condizioni di cumulo

☐ Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.

☐ Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE[6]	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
				TOTALE			

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e *data* ……

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

_____

[6] Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

Parte II

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente …… (*denominazione/ragione sociale, forma giuridica*) …… in relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento/bando**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato sul BUR
	……..	Es: *DGR n. … del ……*	n. ….. del ……

(Precompilare a cura di AVEPA)

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» **di cui al Regolamento (UE) n. ……../…….** della Commissione del ……., (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L …../… del ……),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* agricoltura
- Regolamento n. 717/2014 *de minimis* pesca
- Regolamento n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;**

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA[7]

☐ **1.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».

☐ **1.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE *de minimis*[8]	Importo dell'aiuto *de minimis*		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo[9]	
1							
2							
3							
				TOTALE			

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e *data* ……

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

[7] Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

[8] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

[9] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (Sez.B).

ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime *«de minimis»* **è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti *«de minimis»* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo **se**, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se con la concessione Y fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *«de minimis»* si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'"impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Parte II). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?
Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *«de minimis»* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *«de minimis»*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *«de minimis»* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento:
Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende **l'anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda:
Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *«de minimis»* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:
All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in de minimis nell'anno 2010
All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in de minimis nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo de minimis di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo de minimis nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti de minimis pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *«de minimis»* ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del de minimis in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti *de minimis* con altri aiuti di Stato e gli aiuti *«de minimis»* sono concessi per **specifici costi ammissibili, questi** possono essere cumulati:
- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in *«de minimis».*

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se** ed **eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari a 400.000€) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari a 300.000€). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in *de minimis* pari a 100.000€.
Esempio 2: Per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6000€ (500€ al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4800€ (corrispondenti a 400€ al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in *de minimis,* pari a 1200€ per il progetto complessivamente inteso.