



Regione del Veneto

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

## **INDIRIZZI PROCEDURALI**

## **I. Premessa**

Con l'approvazione dei regolamenti CE n. 1290 del 21/6/2005 e n. 1698 del 20/9/2005, il Consiglio europeo ha gettato le basi per il sostegno allo sviluppo rurale nel periodo di programmazione 2007/2013.

Il regolamento n. 1290/2005, relativo al finanziamento della politica agricola comune, istituisce:

- il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), relativo al finanziamento dei programmi di sviluppo rurale;
- il Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA), che finanzia gli interventi destinati a regolarizzare i mercati agricoli e i pagamenti diretti agli agricoltori previsti dalla politica agricola comune.

Il regolamento CE n. 1698/2005 definisce la politica di sviluppo rurale ed entra nel merito degli obiettivi, delle azioni finanziabili dal nuovo Fondo, delle modalità di programmazione e attuazione.

Innovativa è l'impalcatura programmatica che il regolamento disegna, dove le politiche di intervento devono riferirsi a obiettivi chiari, strategie definite e coerenti, interventi adeguati che rendano possibile la valutazione dei risultati. In questo senso il regolamento dispone che:

- la Commissione propone al Consiglio europeo, che li adotta, gli Orientamenti Strategici Comunitari (OSC). Questi delineano le principali linee d'azione dell'intervento comunitario e lo riconducono alle priorità strategiche comunitarie di Goteborg, per i temi ambientali, e Lisbona, per quelli della competitività e occupazionali;
- ciascuno stato membro adotta un Piano Strategico Nazionale (PSN), che definisce le linee strategiche della politica agricola nazionale;
- a livello nazionale o regionale le strategie comunitarie e nazionali vengono tradotte nei Programmi di Sviluppo Rurale (PSR) attraverso una serie di misure di intervento raggruppate in tre Assi prioritari di intervento e l'approccio Leader.

Il regolamento CE n. 1698/2005 descrive per ogni asse le misure che è possibile adottare e alcune delle modalità di attuazione. Rispetto al passato il legame tra assi e misure è un vincolo posto dal regolamento in quanto i tre assi prioritari del programma rispondono ai tre obiettivi strategici (competitività, ambiente e paesaggio, qualità della vita nelle aree rurali e diversificazione dell'economia rurale).

Altro elemento di novità è rappresentato dall'introduzione dell'approccio LEADER all'interno dei nuovi programmi di sviluppo rurale. Si evidenzia che quest'asse ha caratteristiche diverse dagli altri, in quanto viene definito di tipo "metodologico", questo significa che la sua attuazione deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi degli altri assi. Restano invariate le caratteristiche principali del metodo Leader: una strategia di sviluppo locale con un approccio di programmazione multisettoriale e fondato sul coinvolgimento di tutti gli attori del territorio interessato tramite i gruppi di azioni locale.

Ai due regolamenti del Consiglio si sono affiancati il regolamento CE n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento CE n. 1698/2005 e il regolamento CE n. 1975/2006 che stabilisce modalità di

applicazione del regolamento CE n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità.

Questo insieme di riferimenti normativi comunitari permette di delineare un quadro di disposizioni applicative che, tuttavia, necessitano di essere ulteriormente precisati e completati per dare chiarezza e unitarietà all'assetto gestionale. Le autorità nazionali, regionali e delle Province autonome, sono quindi chiamate a svolgere un ruolo attivo nella definizione degli strumenti di programmazione e gestione dei fondi comunitari. In particolare, l'art. 71 (3) del regolamento CE n. 1698/05 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr), dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale.

In attuazione della citata disposizione, il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, con l'apporto delle Regioni e Province Autonome, ha predisposto un documento nazionale, ormai definito, anche se formalmente non ancora approvato, che stabilisce una serie di norme comuni sull'ammissibilità delle spese, al fine di uniformare le procedure connesse all'utilizzazione dei fondi relativi agli interventi di sviluppo rurale e quelle afferenti ad altre disposizioni comunitarie che prevedono regimi di aiuto assimilabili, ivi comprese quelle relative al cosiddetto Primo pilastro della Politica agricola comune. Tale documento, nel rispetto dei principi relativi alla salvaguardia degli interessi nazionali e delle disposizioni comunitarie in materia, fa salva l'introduzione di norme più restrittive stabilite da ciascuna Regione e/o Provincia Autonoma.

Tenuto conto di quanto sopra, il presente Documento di Indirizzi procedurali dettaglia quindi, per l'applicazione delle misure del Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007 –2013, i processi di:

- selezione delle domande di aiuto;
- gestione di alcune situazioni particolari che si possono venire a creare nelle varie fasi del procedimento amministrativo;
- informazione nei confronti dei beneficiari degli aiuti e degli organismi che partecipano all'esecuzione dell'operazione;
- determinazione delle riduzioni dell'aiuto e delle sanzioni;
- sorveglianza e valutazione;
- pubblicità e informazione.

Inoltre, vengono delineati i criteri ammissibilità ed eleggibilità delle spese e definite le opportunità e i vincoli che alcune tipologie di spesa riservano al beneficiario dell'operazione.

Le linee di indirizzo sono rivolte a tutti coloro che entrano a far parte del procedimento amministrativo a qualsiasi titolo (richiedenti, beneficiari, amministrazione regionale, AVEPA, Gruppi di Azione Locale ecc.).

A questo documento seguirà quello predisposto da AVEPA, quale Organismo pagatore responsabile della gestione del Programma. In esso verranno approfondite le regole per lo sviluppo dell'iter procedurale, l'effettuazione dei controlli e l'applicazione delle riduzioni e delle sanzioni.

## II. Riferimenti normativi

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) del Consiglio n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa ad orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005;
- Regolamento (CE) n. 1975/2006 del 7 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 dell'8 dicembre 2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- *Regolamento CE n. 1122/2009 recante modalità di applicazione del regolamento CE n. 73/2009 per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento CE n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;*<sup>1</sup>
- Regolamento (CE) n. 1320 della Commissione, del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;

---

<sup>1</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010

- 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/C 179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive “appalti pubblici”;
- D.P.R. 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;
- Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 – Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese;
- 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;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1983 del 3 luglio 2007, “Sistema informativo del Settore Primario a supporto alla gestione del Programma di sviluppo rurale. Approvazione delle linee di indirizzo. Articolo 11, comma 4, legge regionale n. 40/2003”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 2453 del 7 agosto 2007, “Sistema informativo a supporto della gestione del Programma di Sviluppo Rurale. Approvazione dello schema di convenzione con AVEPA. Articolo 11, comma 4, legge regionale n. 40/2003;
- Decisione C(2007)4682 del 17/10/2007 con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione del Veneto;
- Documento nazionale “Disposizioni sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”; emanato dal MIPAAF su intesa sancita in Conferenza Stato regioni il 14 febbraio 2008;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali “Disposizioni in materia di violazione riscontrate nell’ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)”;

### **III. Definizioni**

#### **Autorità di Gestione (AdG)**

*L'autorità di gestione è una delle tre autorità previste dall'articolo 74 del regolamento CE n. 1698/2005 per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari della Comunità.*

*Nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Veneto, la Direzione Piani e Programmi Settore Primario viene indicata quale Autorità di Gestione ed è responsabile della corretta, efficiente ed efficace gestione ed attuazione del PSR.. L'AdG garantisce:*

- a. che la selezione delle operazioni sia fatta secondo i criteri applicabili al PSR;*
- b. l'esistenza di un sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati statistici riguardanti l'attuazione, adeguato alla sorveglianza e valutazione*
- c. 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;*
- d. che le valutazioni del PSR siano effettuate in conformità al regolamento (CE) 1698/2005 e al quadro comune per la sorveglianza e la valutazione;*
- e. la direzione del Comitato di Sorveglianza e l'invio dei documenti necessari per sorvegliare l'attuazione del Programma;*
- f. il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità di cui all'articolo 76 del regolamento (CE) 1698/2005;*
- g. la stesura della relazione annuale dello stato di attuazione del Programma e la sua trasmissione alla Commissione previa approvazione Comitato di Sorveglianza;*
- h. che l'organismo pagatore sia debitamente informato delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati prima che siano autorizzati i pagamenti;*
- i. la corretta gestione ed esecuzione del Piano di Comunicazione.*

#### **Autorità di pagamento**

*L'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore, che ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (CE) 1290/2005, 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 2007-2013 del Veneto, l'Autorità di pagamento è AVEPA.*

#### **Autorità di Certificazione**

*L'Autorità di Certificazione per il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 è l'Organismo di Certificazione, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (CE) 1290/05. Tale organismo 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 formale con cui la Giunta regionale o il Gruppo di azione locale indice l'apertura termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/sottomisura/azione così come definito nel Programma di sviluppo rurale 2007-2013. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.*

**Beneficiario:**

*un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno<sup>2</sup>.*

**Domanda di aiuto (di seguito "domanda"):**

*la domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno<sup>3</sup>. 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/azione 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 il pagamento<sup>4</sup> dell'aiuto. Per le operazioni relative alle misure tit. II, si considera quale domanda di pagamento la domanda presentata a conclusione dell'operazione (saldo). Le domande presentate per richiedere il pagamento dell'anticipo o di un acconto si definiscono domande di pagamento intermedio.*

**Gruppo di Azione Locale (GAL):**

*un partenariato pubblico - privato che elabora e realizza una strategia di sviluppo locale, attraverso l'approccio Leader, in un territorio rurale ben definito.*

**Misure di investimento:**

*sono considerate "di investimento" le seguenti misure:  
dell'ASSE 1:*

- *121 - ammodernamento delle aziende agricole;*
- *122 - accrescimento del valore economico delle foreste;*
- *123 - accrescimento valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali;*
- *125 - infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento della silvicoltura;*

*dell'ASSE 2:*

- *216 - investimenti non produttivi;*
- *221 - primo imboscamento di terreni agricoli, limitatamente ai costi di impianto*
- *222 - primo impianto di sistemi agroforestali su terreni agricoli;*
- *223 - imboscamento di terreni non agricoli, limitatamente ai costi di impianto*

<sup>2</sup> Articolo 2 del regolamento CE 1698/2005.

<sup>3</sup> Articolo 3 del regolamento CE 1975/2006.

<sup>4</sup> Articolo 3 del regolamento CE 1975/2006.

- 226 – ricostituzione del potenziale forestale;
  - 227 – sostegno agli investimenti non produttivi nelle foreste;
- dell'ASSE 3:
- 311 - diversificazione in attività non agricole;
  - 312 - sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese;
  - 313 - incentivazione delle attività turistiche, azioni 1 e 2 ;
  - 321 - servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale, azioni 2 e 3;
  - 323/a - tutela e riqualificazione del patrimonio rurale - Sottomisura Patrimonio rurale, azioni 2, 3 e 4.

### **Misure Titolo I del regolamento CE 1975/2006 (di seguito “misure tit. I”):**

- le seguenti misure dell'ASSE 2
  - 211 - indennità a favore degli agricoltori delle zone montane;
  - 213 - indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva 2000/60/CE;
  - 214 - pagamenti agroambientali (con esclusione del sostegno alla conservazione risorse genetiche);
  - 215 - pagamenti per il benessere degli animali;
  - 221 - primo imboschimento di terreni agricoli, con esclusione dei costi di impianto;
  - 222 - primo impianto di sistemi agroforestali su terreni agricoli;
  - 223 - imboschimento di terreni non agricoli, con esclusione dei costi di impianto;
  - 225 - pagamenti silvoambientali;
- le misure attuate nell'ambito dell'Asse Leader, qualora le operazioni corrispondano a una delle misure a superficie o a capo elencate sopra.

### **Misure Titolo II del regolamento CE 1975/2006 (di seguito “misure tit. II”):**

- tutte le misure dell'ASSE 1;
- tutte le misure dell'ASSE 3;
- le seguenti misure dell'ASSE 2:
  - 214 – agroambiente, limitatamente al sostegno alla conservazione risorse genetiche;
  - 216 – sostegno agli investimenti non produttivi;
  - 221 – primo imboschimento di terreni agricoli, limitatamente ai costi di impianto;
  - 223 - imboschimento di terreni non agricoli, limitatamente ai costi di impianto;
  - 226 – ricostituzione del potenziale forestale;
  - 227 – sostegno agli investimenti non produttivi nelle foreste;
- le misure attuate nell'ambito dell'ASSE Leader qualora le operazioni corrispondano a una delle misure elencate sopra (escluse le spese dei GAL in materia di gestione, acquisizione competenze e animazione).

### **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 previste dal regolamento CE n. 1698/05<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Si utilizza in questo documento la definizione proposta per il “Sistema nazionale di monitoraggio 2007-2013 per lo sviluppo rurale”.



**Progetto integrato:**

*l'insieme delle operazioni selezionate secondo criteri stabiliti dal Programma di Sviluppo Rurale, attuate da uno o più beneficiari e riconducibili a una o più Misure previste dal regolamento CE n. 1689/05.*

**Programma di Sviluppo Locale (PSL):**

*strumento programmatico, elaborato con approccio ascendente, in cui si esplicita la strategia di sviluppo locale definita da ogni GAL, per dare attuazione all'Asse 4 – Leader del PSR.*

**Spesa pubblica**

*Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori, di forniture e di servizi.*

*Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica.*

## 1 LINEE PROCEDURALI PER LA SELEZIONE DEGLI AIUTI

### 1.1 Introduzione

La selezione delle operazioni è la complessa serie di attività che permette di determinare quali operazioni beneficiano di un regime di sostegno (contributo, premio o aiuto) dati i criteri posti nei documenti di programmazione e nel bando quando questo è previsto.

Nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito Programma o PSR), ogni scheda misura del bando indica quali sono i criteri guida per la selezione delle operazioni. Nell'attivazione del IV Asse attraverso l'approccio Leader, la strategia di sviluppo locale è definita nei Programmi di Sviluppo Locale dove questi criteri possono essere ulteriormente specificati per adattare alla situazione locale quelli indicati nel PSR.

La selezione delle operazioni per l'accesso ai benefici previsti nel Programma si attua attraverso la procedura **a bando pubblico** a scadenza e graduatoria chiusa.

Nell'attuazione dell'Asse 4, in casi particolari dove non sia possibile o comunque opportuno attivare la procedura ordinaria per carenza di soggetti e/o operazioni concorrenti, in presenza di specifiche situazioni di interesse e valenza prevalentemente pubblica e in relazione a espliciti fabbisogni/opportunità della collettività e del territorio, potrà essere adottata una procedura definita "**a regia**".

Attraverso tale formula le operazioni ed i beneficiari sono individuati e adeguatamente giustificati nell'ambito del Programma di Sviluppo Locale (PSL), da parte del Gruppo di Azione Locale (GAL).

Analogamente, tale procedura viene prevista anche nell'attuazione della misura 341, da parte dei partenariati pubblico-privati diversi dai GAL, in funzione delle specifiche esigenze e situazioni territoriali definite dal relativo Progetto Integrato di Area, che individua le operazioni ed i soggetti pubblici interessati.

A queste modalità, per alcune misure del PSR, quali la misura 421, interventi a) e b), la misura 431 e le misure 111, 313, 323, 331, 341, e 511, si affianca quella **a gestione diretta** delle operazioni con beneficiari la Regione, i GAL e i partenariati pubblico-privati diversi dai GAL. Anche in questo caso, non si mette in atto una selezione, in quanto il beneficiario e le attività che può compiere sono già individuate nella scheda misura del bando del PSR.

In questo complesso procedurale si inserisce la gestione dei progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale (misura 421) che possono essere realizzati attraverso le tre procedure indicate in precedenza. Si tratta di particolari progetti previsti dai GAL nei loro PSL che promuovono una azione comune tra due o più GAL all'interno del territorio nazionale o di quello degli stati membri. L'approvazione del progetto di cooperazione e la sua gestione sono definiti nelle linee procedurali indicate nel bando per la selezione dei GAL e relative disposizioni per la realizzazione degli interventi nell'ambito dell'Asse IV.

Di seguito vengono esplicitate le procedure per le diverse modalità di selezione.

## **1.2 La procedura a bando pubblico**

### **1.2.1 Il bando**

Il **Bando** di apertura termini individua, per ciascuna misura 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.

Il bando è composto da un atto (ad esempio, deliberazione, ecc.) e da:

- schede misura: ciascuna delle quali contiene:
  - o indicazione della misura/sottomisura/azione a cui è possibile aderire,
  - o area di applicazione,
  - o tipologia di operazione finanziabile,
  - o interventi/impegni ammissibili a finanziamento,
  - o criteri di ammissibilità,
  - o criteri di selezione,
  - o vincoli,
  - o riduzioni,
  - o la disponibilità finanziaria,
  - o livello ed entità dell'aiuto,
  - o la documentazione da produrre con la domanda di aiuto,
- scheda relativa al progetto integrato, quando sia prevista la sua attivazione.

Gli **interventi ammissibili** a finanziamento devono essere indicati precisamente nel bando secondo una codificazione unica che permetta il loro inserimento nel Sistema informatico (si veda anche il capitolo 6).

I **criteri di ammissibilità** devono essere formulati in modo tale che possano essere controllati in base ad indicatori verificabili che devono essere indicati nel bando (articolo 5, regolamento CE n. 1975/2006).

I **criteri di selezione** devono essere formulati in modo tale che possano essere calcolati o valutati oggettivamente in base ad indicatori verificabili che devono essere indicati nel bando.

Il bando è indetto dalla Giunta regionale o dal GAL in tempi e modi che permettano ai potenziali richiedenti di poter partecipare alla selezione.

La formazione dell'atto regionale si sviluppa nei seguenti passi:

- l'AdG predisporre, 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;
- la Giunta regionale adotta la proposta di bando che viene inviata per la consultazione alla IV Commissione consiliare (articolo 37 della Legge regionale 1/91, modificato da ultimo dall'articolo 34 della legge regionale 9 febbraio 2001, n. 5) e al Comitato di Sorveglianza (articolo 78 del regolamento 1689/2005). L'AdG convoca il Comitato di Sorveglianza entro 2 mesi dalla data di adozione della deliberazione, in alternativa può ricorrere, entro gli stessi termini, alla procedura scritta se prevista dal regolamento del Comitato;
- sulla base dei pareri espressi dalla IV Commissione regionale e dal Comitato di Sorveglianza, gli uffici regionali predispongono 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.

La formazione del bando di competenza del GAL si articola nelle seguenti fasi:

- a. il GAL adotta con atto formale il bando sulla base delle indicazioni e degli schemi stabiliti dalla Regione;
- b. il GAL trasmette il bando all'Autorità di Gestione, per il parere di conformità, entro i 30 giorni successivi alla data di approvazione;
- c. l'AdG, sentita la Direzione regionale responsabile di misura - e AVEPA per gli elementi contenuti nel bando che presentano una rilevanza gestionale - valuta il bando sotto il profilo della conformità con il PSL, il Programma di Sviluppo Rurale ed il quadro normativo relativo allo sviluppo rurale;
- d. l'AdG esprime il parere di conformità entro 30 giorni solari dalla data di ricevimento e lo trasmette al GAL e ad AVEPA, unitamente ad eventuali specifiche prescrizioni ai fini della sua immediata attivazione;
- e. l'AdG, ove ritenga che il bando non sia conforme con il PSL, il Programma di Sviluppo Rurale ed il quadro normativo relativo allo sviluppo rurale, formula le relative osservazioni invitando il GAL ad apportare le necessarie revisioni ed integrazioni; l'eventuale richiesta di integrazioni del bando comporta la conseguente interruzione del termine previsto per la formulazione del parere da parte dell'AdG;
- f. il GAL, sulla base del parere favorevole dell'AdG, attiva il bando, previa approvazione formale nel caso sia stato oggetto di revisioni richieste dall'AdG, e provvede alla relativa pubblicazione:
  - sul Bollettino Ufficiale della Regione, in forma di avviso,
  - presso l'albo della Provincia,
  - nel bollettino/notiziario e sul sito Internet del GAL,
  - su un quotidiano locale, almeno in forma di avviso;

il GAL assicura peraltro la massima informazione anche presso i Comuni interessati, mediante la contestuale trasmissione del bando, e nei confronti della Rete Rurale Nazionale e del relativo sito Internet, in funzione anche delle prassi e delle procedure definite a livello nazionale.

La scadenza stabilita dal bando per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione del relativo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

La presentazione dei bandi dei GAL all'AdG avviene sulla base di un apposito programma coerente con il cronoprogramma approvato con il PSL e aggiornato annualmente.

### **1.2.2 La domanda di aiuto**

Il soggetto interessato presenta per ciascuna delle misure/sottomisure/azioni cui intende aderire, nei termini prescritti dalla deliberazione di approvazione del bando, una domanda di aiuto.

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 sarà corredata dalla documentazione prevista nel bando della specifica misura/sottomisura/azione in base all'elenco predisposto di concerto con AVEPA.

La **compilazione delle domande** deve essere eseguita mediante la procedura telematica, accessibile via internet, resa disponibile da AVEPA, secondo le modalità indicate nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni predisposto da AVEPA (di seguito Manuale). Tale procedura agevola la redazione delle domande a partire dai dati registrati nel Fascicolo aziendale, che risultano precompilati. L'accesso alla procedura telematica per la presentazione delle domande è garantito, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi all'uopo delegati, previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di apposito identificativo e password.

Nelle more dell'attivazione delle procedure per l'apposizione della firma digitale e comunque, in presenza di documentazione allegata, la domanda compilata ed inoltrata telematicamente, va stampata, sottoscritta e trasmessa alla Struttura competente per il ricevimento delle istanze, secondo le indicazioni delle procedure di dettaglio redatte da AVEPA.

Ciascuna **domanda di aiuto** deve essere formulata in modo organico e funzionale, la documentazione deve essere valida dal punto di vista tecnico, economico e finanziario. Le operazioni per cui si richiede l'aiuto devono essere idonee al conseguimento degli obiettivi fissati dal richiedente in sintonia con gli obiettivi della misura.

**La domanda riporta, per le misure tit. II, l'ammontare della spesa prevista per l'operazione che non può subire successivamente modifiche in aumento.**

Ai fini della presentazione della domanda **per le misure tit. II** 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 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;
- ciascuna domanda individuale non deve far riferimento a più misure/sottomisure/azioni e/o a più soggetti o a più aziende agricole, intese come Unità Tecnico Economiche<sup>6</sup>(UTE). Nel caso di un “pacchetto giovani”, la domanda della misura guida (si veda paragrafo 1.2.2.2), dovrà indicare quali domande delle altre misure/sottomisure/azioni sono ad essa accluse;
- l’operazione deve essere cantierabile.

Ai fini della presentazione della domanda **per le misure tit. I** valgono i seguenti divieti e limitazioni:

- o ciascuna domanda individuale **deve** far riferimento a una sola misura, all’interno della quale possono essere comprese le domande per più sottomisure/azioni. Ciò viene meno qualora il richiedente presenti una domanda per una misura all’interno di un progetto integrato: in questo caso può presentare una domanda individuale per la stessa misura se il bando lo prevede;
- o ciascuna domanda individuale **non deve** far riferimento a più soggetti o a più aziende agricole, intese come Unità Tecnico Economiche (UTE).

Per le misure di investimento, come disposto dall’articolo 2, comma 3 del regolamento CE n. 1974/2006, non sono ammissibili le domande con investimenti che avrebbero per effetto di aumentare la produzione oltre le restrizioni alla produzione o le limitazioni al sostegno comunitario, che siano imposte da un’organizzazione comune di mercato, compresi i regimi di sostegno diretto finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA).

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 debbono 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,**

---

<sup>6</sup> Unità Tecnico Economica: “... l’insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ..... avente una propria autonomia produttiva.” (articolo 1 del Decreto del presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503).

**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, 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. Per le domande tit. II il richiedente potrà fare riferimento alla documentazione già presentata nella domanda iniziale.

Prima di introdurre indicazioni procedurali circa la selezione delle domande, è opportuno evidenziare le differenze procedurali nella fase della presentazione delle domande di aiuto che precede la selezione delle operazioni, che si registrano per le misure tit. I, e per quelle introdotte dalla programmazione integrata collettiva e aziendale. Differenze procedurali nella selezione si registrano anche per le misure 124 e 214/h dove è prevista la presentazione con la domanda di programmi/progetti di attività che necessitano di una valutazione qualitativa. In questi casi è previsto che la parte della selezione che comporta un giudizio tecnico-qualitativo e di congruità dei costi dei programmi/progetti non sia effettuata dagli uffici di AVEPA, ma bensì da una commissione di esperti. Nel bando sono previste le modalità di costituzione in ambito regionale di tali commissioni di valutazione che si esprimono sull'idoneità o sulla non idoneità dei programmi/progetti.

#### ***1.2.2.1 Le misure del titolo I***

Per le domande delle misure del tit. I che prevedono un impegno pluriennale, il bando potrà prevedere che la domanda di aiuto del primo anno di impegno sia presentata disgiuntamente dalla domanda di pagamento per permettere la selezione delle operazioni. In seguito all'istruttoria viene formulata la graduatoria regionale e finanziate le domande in graduatoria utile. Le domanda di pagamento sono, quindi, presentate dai beneficiari entro il 15 maggio dell'anno X secondo le modalità stabilite da AVEPA nel Manuale delle procedure.

Dal secondo anno, dovrà essere presentata dai beneficiari la sola domanda di pagamento entro il 15 maggio dell'anno X+1, X+2, ecc..

Per le domande che non prevedono un impegno pluriennale, il bando può disporre che il richiedente predisponga una unica domanda di aiuto e di pagamento che sarà presentata entro il 15 maggio dell'anno X fatto salvo quanto previsto al punto 2.2.5.

#### ***1.2.2.2 La progettazione integrata***

La progettazione integrata si sviluppa a livello di singola impresa così come nell'ambito di una filiera o di un'area territoriale, secondo le seguenti tipologie attuative :

- A. **Progetti integrati collettivi** - prevedono il coinvolgimento di una pluralità di soggetti in funzione della soluzione di problematiche complesse di tipo settoriale (*Progetti Integrati di Filiera*) o di area (*Progetti Integrati di Area*),
- B. **Progetti integrati aziendali** - comportano l'applicazione coordinata di più operazioni previste in misure diverse nell'ambito di una singola impresa (*Pacchetto Giovani*).

Nel caso dei **progetti integrati collettivi** la procedura di presentazione delle domande di aiuto opera attraverso le seguenti fasi:

- a) la presentazione della manifestazione di interesse da parte di un soggetto che intende assumere il ruolo di proponente del progetto integrato (PI). Questo permette agli operatori economici interessati di proporre la loro partecipazione al progetto integrato quando l'operazione che propongono sia compatibile con le finalità e gli obiettivi del progetto integrato. La manifestazione è presentata alla Direzione responsabile del PI indicata nel bando entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di apertura dei termini (secondo le disposizioni del bando) e sarà oggetto di pubblicazione nel sito internet regionale. La modulistica sarà predisposta e approvata dalla Direzione responsabile con decreto pubblicato sul sito internet della Regione del Veneto. Il soggetto proponente, oltre alla manifestazione di interesse, potrà utilizzare altri strumenti per dare pubblicità alla propria azione. Nella manifestazione di interesse dovranno essere indicati questi elementi:
  - tipo di progetto integrato (ad esempio, PIF, PIFF, PIA);
  - soggetto che intende assumere il ruolo di proponente del PI;
  - titolo del PI;
  - obiettivo/settore;
  - misure/sottomisure/azioni che si intendono attivare con il PI;
  - soggetti che possono richiedere di partecipare al PI in ciascuna misura/sottomisura/azione;
  - interventi/impegni previsti per misura/sottomisura/azione;
  - contatti.

Le condizioni di accesso non devono essere discriminatorie rispetto ai soggetti che intendono partecipare al PI.

- b) la presentazione da parte del soggetto proponente (mandatario) di una "domanda obiettivo" contenente il progetto integrato. La domanda obiettivo potrà essere presentata, se non diversamente stabilito nella scheda del PI, non prima di 60 giorni solari dalla data di apertura dei termini indicata



nel bando. La domanda obiettivo dovrà essere corredata da una relazione nella quale si identificano i soggetti che avevano chiesto di partecipare al PI ma non sono stati inseriti e la ragione del diniego;

c) la presentazione da parte di ciascun soggetto richiedente indicato nella domanda obiettivo, della domanda individuale.

Il bando può prevedere che le fasi b) e c) siano contestuali, anche se questo non modifica la procedura di selezione dell'operazione integrata.

Nel caso in cui le fasi b) e c) non siano contestuali, ai soggetti richiedenti sarà richiesto di presentare la domanda individuale solo se la domanda obiettivo ha superato la selezione.

La selezione secondo i criteri posti nel bando, opera in prima istanza sulla "domanda obiettivo". Tuttavia, l'aver superato la selezione da parte della domanda obiettivo non garantisce che sia decretato il finanziamento delle operazioni che compongono il progetto integrato.

Solo successivamente all'istruttoria di ammissibilità svolta su tutte le domande individuali, viene verificato che, per il progetto integrato, permangono le condizioni che hanno permesso di valutarne positivamente l'ammissibilità e quelle che ne hanno permesso il posizionamento in graduatoria utile per il superamento della selezione. In caso positivo, sarà decretato da parte di AVEPA il finanziamento delle operazioni individuali ammissibili secondo quanto stabilito nella corrispondente scheda misura del bando.

Alla conclusione di tutte le operazioni individuali, il progetto integrato sarà oggetto di una valutazione finale, che permetterà di verificare se l'obiettivo è stato raggiunto. Qualora ciò non accadesse saranno applicate le riduzioni previste nella scheda di progetto integrato del bando.

Nel caso dei **Progetti integrati aziendali** quale il Pacchetto giovani, il richiedente presenta la domanda nella misura "guida" e le domande per le altre misure obbligatorie e facoltative a cui intende aderire.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita su tutte le domande del progetto integrato. Il pacchetto risulta ammissibile quando la domanda nella misura guida e le domande per le misure obbligatorie sono ammissibili.

La graduatoria è formulata secondo i criteri di selezione previsti nella scheda della misura guida.

Se il progetto integrato aziendale si posiziona in graduatoria utile per il superamento della selezione, sono finanziate tutte le domande del pacchetto per le quali l'istruttoria di ammissibilità è risultata positiva.

Come nei PI, la scheda bando può prevedere il caso in cui la presentazione della domanda nella misura "guida" non sia contestuale a quella per ciascuna delle altre misure. In questo caso la selezione opera in due fasi come nel PI.

La selezione secondo i criteri posti nel bando, opera in prima istanza sulla "domanda guida". Tuttavia, l'aver superato la selezione da parte della domanda guida non garantisce che sia decretato il finanziamento delle operazioni che compongono il progetto integrato aziendale.

Solo successivamente all'istruttoria di ammissibilità svolta su tutte le domande, viene verificato che, per il progetto integrato aziendale, permangono le condizioni che hanno permesso di valutarne positivamente

l'ammissibilità e quelle che ne hanno permesso il posizionamento in graduatoria utile per il superamento della selezione. In caso positivo, sarà decretato da parte di AVEPA il finanziamento delle operazioni individuali ammissibili secondo quanto stabilito nella corrispondente scheda misura del bando.

### 1.2.3 La formazione della graduatoria

#### 1.2.3.1 La formazione della graduatoria su bandi regionali

L'articolo 75 del regolamento CE n. 1698/2005, stabilisce che l'AdG **garantisce che le operazioni finanziate siano selezionate secondo i criteri applicabili al Programma di sviluppo rurale**. A questo fine durante la fase istruttoria di valutazione dei criteri di selezione verranno promossi degli incontri tra l'AdG, i responsabili regionali di misura e AVEPA per verificare le eventuali criticità che gli uffici si trovassero ad affrontare. Ad ogni incontro verrà stilato un verbale che conterrà le indicazioni operative per il proseguo dell'istruttoria.

Durante la fase istruttoria di valutazione dei criteri di selezione, l'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 posti nel bando. La verifica sarà svolta dagli uffici della Unità complessa Sistema informativo Settore Primario di concerto con quelli della Direzione regionale responsabile di misura sulla base di una *check list* approvata dal Dirigente dell'Unità complessa Sistema informativo Settore Primario. Qualora si verificassero delle difformità di applicazione dei criteri, saranno comunicati da parte dell'AdG ad AVEPA i modi per adeguare l'istruttoria nella fase di selezione.

Qualora l'importo relativo alle operazioni ammissibili sia inferiore all'importo a bando, l'Organismo Pagatore può prescindere dalla valutazione dei criteri di selezione (punteggi di priorità e preferenza). In tal caso verranno assunti, ai fini della formulazione della graduatoria, i punteggi di priorità e preferenza dichiarati in domanda.

Dopo l'assunzione del decreto di finanziabilità si attua il monitoraggio procedurale relativo all'indice di ravvedimento<sup>7</sup> al fine poi di verificare le cause, i tempi e gli esiti di provvedimenti di revoca successivi. Allo stesso modo verranno monitorate le domande per le quali si instaura un contenzioso: AVEPA fornisce all'AdG trimestralmente un riepilogo dove sono indicati tutti gli elementi che permettono di valutare le problematiche di attuazione.

---

<sup>7</sup> Indice di ravvedimento: numero di domande finanziate per le quali è stato assunto un provvedimento di revoca/numero delle domande finanziate per bando.

Nei casi diversi dai progetti integrati, a conclusione della fase istruttoria e a partire dall'elenco delle operazioni ammesse stilato secondo i criteri di selezione previsti nelle schede misura, AVEPA predisponde una graduatoria regionale unica per ciascuna misura/sottomisura e/o azione e decreta il finanziamento delle operazioni in graduatoria utile. Il decreto di finanziamento sarà assunto entro 120 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto.

**I fondi messi a bando per ciascuna misura/sottomisura/azione sono concessi sulla base della posizione assunta dall'operazione in graduatoria seguendo l'ordine decrescente fino all'esaurimento dei fondi disponibili per il bando di riferimento.** Qualora al budget di misura 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 operazioni che sono in testa alla graduatoria, seguono quelle finanziate con fondi del Piano anche se ricadono nel gruppo di demarcazione, ovvero nel gruppo di operazioni 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 non sia sufficiente a coprire integralmente il fabbisogno per il finanziamento dell'operazione 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 operazioni, nel limite del budget totale di asse del Programma<sup>8</sup>.*

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.

**Nel caso di progetti integrati**, a conclusione della fase istruttoria e a partire dall'elenco dei progetti ammessi stilato secondo i criteri di selezione previsti nella scheda progetto, AVEPA predisponde una graduatoria regionale unica. Nella graduatoria, sulla scorta delle disponibilità finanziarie e delle modalità indicate nella scheda progetto, vengono individuati i progetti ammissibili e quelli in graduatoria utile. Per le operazioni in esso contenute viene decretato il finanziamento qualora, dopo aver superato la fase di istruttoria di ammissibilità, sia verificato che, per il progetto integrato a cui appartengono, permangono le condizioni di ammissibilità e non siano variate le condizioni che ne hanno permesso il posizionamento in graduatoria utile per il superamento della selezione.

L'elenco dei PI ammissibili e di quelli in graduatoria utile sono decretati da AVEPA entro 90 giorni solari dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande. Il decreto di finanziabilità del PI è pubblicato sul BUR, e, a partire da quella data, ciascun soggetto indicato nei PI in graduatoria utile ha 90 giorni solari

---

<sup>8</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 2442 del 14/10/2010 (Tale modifica si applica a partire dalle graduatorie regionali approvate nel corso del 2010)

per la presentazione delle domande di aiuto individuale. Il soggetto proponente di un PI in graduatoria utile, avrà cura di informare i partecipanti al proprio PI dei termini per la presentazione delle domande individuali. Il decreto di finanziamento delle operazioni individuali sarà assunto entro 90 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto individuali.

Per i progetti integrati in cui è prevista contemporaneamente la presentazione della domanda per il progetto integrato e delle domande per le operazioni individuali in esso contenute, il decreto di individuazione dei PI in graduatoria utile e di finanziamento delle operazioni individuali in essi contenute, sarà assunto entro 150 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande per i progetti integrati. Nel caso in cui la disponibilità finanziaria del bando con fondi del Piano non sia sufficiente a coprire il fabbisogno per tutte le operazioni inserite in progetti integrati a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza, vengono finanziate integralmente tutte le domande di operazioni in progetti a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza, nei limiti del budget totale delle misure interessate.

In caso di insufficiente disponibilità dei fondi del Piano, non si procede alla copertura parziale del fabbisogno dei progetti integrati che ricadono nel gruppo di demarcazione, ovvero nel gruppo di progetti integrati ammessi che si ritrova a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza tra i progetti sicuramente finanziabili e quelli non finanziabili per carenza di fondi.

### ***1.2.3.2 La formazione della graduatoria su bandi dei GAL***

La valutazione dei criteri di selezione è di competenza del GAL.

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande e la gestione dell'iter procedimentale previsto è in capo ad AVEPA, che verifica l'ammissibilità delle operazioni e predisponde una proposta tecnica relativa ai risultati della valutazione dei criteri di selezione.

Viene previsto pertanto un momento di valutazione congiunta, prima della formazione della graduatoria, in cui il GAL verifica l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel bando.

A questo scopo sono istituite apposite Commissioni congiunte tra AVEPA e ciascun GAL, composte da un numero paritario di rappresentanti di AVEPA e del GAL di riferimento e presiedute dal Presidente del GAL o da un suo delegato.

Entro 30 giorni dall'adozione della DGR di selezione dei GAL e di approvazione dei relativi PSL, AVEPA predisponde una proposta di regolamento unico per l'istituzione e il funzionamento delle Commissioni e lo sottopone all'AdG che, sentiti i GAL e concertate con AVEPA eventuali modifiche ed integrazioni al testo proposto, lo approva entro 30 giorni dalla ricezione.

Ciascuna Commissione congiunta AVEPA/GAL è istituita con decreto del Direttore di AVEPA entro 90 giorni dall'adozione della DGR di selezione dei GAL e di approvazione dei relativi PSL, sulla base di apposito atto formale del GAL che individua i componenti di propria competenza.

Entro dieci giorni solari dalla conclusione dell'attività istruttoria di ammissibilità e di predisposizione della proposta tecnica relativa ai risultati della valutazione dei criteri di selezione, è convocata a cura di AVEPA la Commissione congiunta AVEPA e GAL di riferimento.

La Commissione ha come compito la valutazione dell'applicazione dei criteri di selezione e la predisposizione della graduatoria delle domande ammissibili per ciascuna misura/sottomisura e/o azione. Qualora la Commissione dovesse rilevare una non conformità nell'applicazione dei criteri di selezione previsti nel bando, evidenzia nell'ambito di apposito verbale le rettifiche e le integrazioni da apportare nell'applicazione dei criteri di selezione e predisporre la graduatoria delle domande ammissibili e l'elenco delle domande finanziate.

La valutazione operata dalla Commissione che avviene sulla base anche di una check list allegata al Verbale della seduta, costituisce la verifica sullo stato di applicazione dei criteri di selezione da parte dell'AdG. Tuttavia, l'AdG potrà in ogni caso disporre una propria verifica secondo le modalità previste al punto 1.2.3.1 qualora lo ritenga necessario (articolo 75 del regolamento CE n. 1698/2005).

La Commissione conclude i propri lavori entro 10 giorni solari dalla data di convocazione del primo incontro.

AVEPA approva la graduatoria delle domande ammissibili e decreta il finanziamento delle operazioni in graduatoria utile, provvedendo quindi alle conseguenti comunicazioni ai beneficiari e alla chiusura del procedimento per le domande non finanziate.

I fondi messi a bando per ciascuna misura/sottomisura/azione sono assegnati sulla base della posizione assunta dall'operazione in graduatoria seguendo l'ordine decrescente fino all'esaurimento dei fondi disponibili per il bando di riferimento.

Qualora la disponibilità finanziaria del bando con fondi del Piano finanziario del PSL non sia sufficiente a coprire il fabbisogno per tutte le operazioni a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza, nei limiti del budget totale della misura, vengono finanziate integralmente tutte le domande a pari punteggio e livello di priorità, preferenza e precedenza.

In caso di insufficiente disponibilità dei fondi del PSL, 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.

Il decreto di finanziamento delle operazioni sarà di norma assunto entro 120 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto.

Il GAL assicura la pubblicità del bando e l'informazione generale nei confronti di tutti i potenziali soggetti richiedenti, mentre AVEPA cura le necessarie informazioni amministrative verso i soggetti che accedono al bando e i beneficiari degli aiuti.

Allo scopo di assicurare un efficace supporto al GAL nell'attività di gestione e monitoraggio, sarà garantito attraverso il sistema informativo di AVEPA l'accesso alle informazioni relative a tutte le operazioni generate dall'attività del GAL stesso.

Ulteriori momenti e strumenti di informazione, confronto e collaborazione saranno definiti anche attraverso appositi protocolli d'intesa tra AVEPA, GAL e AdG.

### ***1.2.3.3 Disposizioni generali***

Alla conclusione della fase istruttoria o, nel caso dei bandi proposti dal GAL, successivamente alla determinazione della commissione congiunta AVEPA-GAL, AVEPA, con proprio decreto, approva le graduatorie, individuando le operazioni finanziate e quelle che, pur ammesse, non possono essere finanziate. Il decreto di finanziabilità viene pubblicato, almeno per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, nel sito di AVEPA e, per le operazioni relative all'Asse 4, nel sito del GAL interessato.

**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.

In caso di ripresentazione della domanda di aiuto in bandi successivi, il richiedente dell'operazione individuale potrà fare riferimento alla documentazione progettuale già presentata, avendo cura di integrare/sostituire la documentazione presentata in precedenza soggetta ad aggiornamento. **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.** In ogni caso non saranno riconosciute ammissibili spese relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione della nuova domanda.

Ad ogni **beneficiario delle operazioni finanziate**, AVEPA comunica:

- il numero e la data del decreto che ha approvato la graduatoria, con il riferimento al bando cui la graduatoria si riferisce;
- la spesa ammessa e l'ammontare del contributo concesso o il premio riconosciuto;
- la descrizione degli interventi ammessi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso; a queste voci si dovrà fare riferimento per la produzione della documentazione giustificativa e per il collaudo tecnico - economico;

- le motivazioni che hanno determinato eventuali riduzioni della spesa prevista o l'esclusione di alcune azioni; in questo caso dovranno essere riportate le modalità per procedere ad eventuale ricorso in sede giurisdizionale;
- il termine entro il quale deve essere concluso l'intervento e presentata la documentazione per la rendicontazione finale, o il termine entro il quale l'impegno deve essere mantenuto;
- i necessari riferimenti per la rendicontazione dell'operazione e le modalità di erogazione del contributo;
- le eventuali prescrizioni ed adempimenti a carico del beneficiario;
- l'obbligo a fornire tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio e la valutazione dell'operazione;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Il termine entro il quale deve essere concluso l'operazione va calcolato a partire dalla data di pubblicazione nel BUR del decreto di approvazione della graduatoria e di concessione del finanziamento, salvo disposizioni specifiche nelle schede di misura.

**Nel caso delle misure del tit. I e della misura 131**, qualora:

- il numero dei beneficiari sia troppo oneroso;
- siano comuni a tutti i beneficiari le indicazioni in merito agli impegni e le eventuali prescrizioni o adempimenti,

AVEPA può utilizzare quale forma di comunicazione la pubblicazione del decreto di finanziamento sul proprio sito internet, dove, oltre all'elenco dei beneficiari, saranno indicate le altre informazioni necessarie al beneficiario per il proseguo dell'impegno.

Nel caso di progetti integrati, AVEPA comunica al **soggetto proponente**:

- il numero e la data del decreto che ha approvato il progetto integrato, con il riferimento al bando cui si riferisce;
- la composizione dei soggetti beneficiari;
- il termine ultimo entro il quale deve essere concluso l'intero progetto;
- l'obbligo a fornire tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio e la valutazione dell'operazione;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

### **1.3 La procedura a regia**

La procedura a regia rappresenta una formula attuativa degli interventi esplicitamente prevista per i Gruppi di Azione Locale ed i partenariati pubblici-privati di cui all'art. 59 lett. e) del Reg. (CE) 1698/2005 (partenariati rurali-PAR).

Per quanto riguarda i GAL, le linee strategiche d'intervento in cui si articola il PSL possono prevedere l'attivazione di apposite operazioni a regia. Un'operazione a regia si attua esclusivamente attraverso una delle Misure del PSR ammesse all'operatività dell'Asse 4. Il beneficiario predeterminato a livello di PSL deve essere compreso tra le categorie di soggetti richiedenti previsti per la Misura stessa.

Tale procedura è attivabile in presenza, e in funzione, di particolari situazioni di interesse e valenza prevalentemente pubblica, in cui le operazioni programmate possono corrispondere esplicitamente ad esigenze della collettività nel suo complesso e del territorio, e può essere utilizzata solo quando è espressamente prevista nel PSL del singolo GAL. In questi casi è ammessa quindi una parziale deroga dalla procedura a bando pubblico, ma deve essere assicurata comunque la necessaria coerenza con le indicazioni del PSL e la pubblicità degli atti e delle procedure di individuazione e selezione dei beneficiari.

L'intervento a regia può individuare quindi specifiche aree e/o beneficiari, predeterminando in modo univoco i soggetti richiedenti.

La procedura relativa agli "interventi a regia GAL" si articola nelle seguenti fasi:

- a. il GAL predispone e approva l'intervento a regia mediante apposito atto che ne descrive e motiva l'attuazione, con riferimento esplicito alle indicazioni del PSL, in particolare al paragrafo 5.3 e ai quadri 5.3.1 e 5.5.1-SezioneB, e sulla base comunque delle indicazioni e degli appositi schemi previsti dalla Regione;
- b. il GAL trasmette all'AdG l'atto relativo all'approvazione dell'intervento, entro i 30 giorni successivi alla data di approvazione;
- c. l'AdG valuta l'intervento a regia sotto il profilo della conformità con il PSL, con il Programma di Sviluppo Rurale ed il quadro normativo relativo allo sviluppo rurale;
- d. l'AdG, entro 30 giorni solari dalla data di ricevimento, esprime il parere di conformità e lo trasmette al GAL, unitamente alle eventuali prescrizioni per l'attivazione dell'intervento;
- e. l'AdG, per i casi di non conformità, formula apposite osservazioni invitando il GAL ad apportare le conseguenti revisioni ed integrazioni entro il termine stabilito dalla comunicazione; la richiesta di integrazioni comporta la conseguente interruzione dei termini previsti per la formulazione del parere da parte dell'AdG;
- f. il GAL, sulla base del parere favorevole dell'AdG, attiva l'intervento a regia, previa approvazione formale nel caso sia stato oggetto di revisioni richieste dall'AdG, provvedendo:
  - alla sua pubblicazione presso l'albo della Provincia, sul sito Internet e nel bollettino-notiziario del GAL;
  - alla trasmissione di apposita comunicazione ai potenziali soggetti richiedenti e ad AVEPA con l'indicazione dell'avvenuta pubblicazione ed i relativi estremi;
  - il GAL assicura inoltre l'ulteriore informazione nei confronti dei medesimi soggetti previsti per i Bandi pubblici (Comuni, Rete Rurale Nazionale);
- g. AVEPA attiva le procedure relative all'acquisizione e alla gestione delle domande di aiuto da parte dei soggetti richiedenti previsti dall'intervento a regia e alla conseguente fase di istruttoria tecnico-amministrativa, in particolare per quanto riguarda l'ammissibilità dei soggetti beneficiari e delle relative operazioni, provvedendo inoltre alle successive fasi di concessione del finanziamento e di liquidazione degli aiuti, secondo le disposizioni del Manuale;



- h. AVEPA, per le domande considerate non ammissibili, provvede alla necessaria comunicazione, oltre che nei confronti del soggetto richiedente interessato, anche al GAL;
- i. AVEPA, qualora l'importo della spesa ammissibile relativa alle domande ammissibili risulti inferiore al 70% dell'importo di spesa totale approvato dal GAL con l'intervento a regia, decreta la non ammissibilità di tutte le domande presentate nell'ambito dell'intervento a regia;
- j. AVEPA cura la fase di controllo amministrativo, in itinere, in loco ed ex post secondo quanto previsto nel Manuale;
- k. il GAL provvede ad assicurare la necessaria informazione e pubblicità all'intervento a regia approvato, secondo quanto previsto al precedente punto f), mentre AVEPA fornisce tutte le informazioni amministrative previste nei confronti dei soggetti richiedenti e beneficiari.

La strategia proposta dal PIA-R può prevedere l'attivazione di operazioni a regia.

In relazione alle particolari modalità attuative prefigurate per il Progetto Integrato d'Area – Rurale (PIA-R), la formula a regia rappresenta uno strumento prioritario per l'attivazione delle relative operazioni, da parte del partenariato rurale, in particolare per dar corso ad interventi di interesse e valenza prevalentemente pubblica direttamente rispondenti alla strategia proposta.

Il ricorso a questa formula comporta necessariamente l'individuazione preventiva dei relativi soggetti richiedenti e beneficiari –esclusivamente di natura pubblica- e deve essere adeguatamente descritta e motivata dal PIA-R, fermo restando l'insieme delle condizioni, dei requisiti, degli importi di spesa e dei livelli di aiuto stabiliti dal PSR per le singole Misure e Azioni.

Sulla base degli interventi a regia approvati nell'ambito del PIA-R, la Regione provvede quindi a definire il quadro delle conseguenti scadenze e modalità per la presentazione delle domande da parte dei soggetti richiedenti interessati, attraverso apposito provvedimento della Giunta regionale.

AVEPA attiva le procedure relative all'acquisizione e alla gestione delle domande di aiuto da parte dei singoli soggetti richiedenti e alla conseguente fase di istruttoria tecnico-amministrativa, in particolare per quanto riguarda l'ammissibilità dei soggetti beneficiari e delle relative operazioni, provvedendo inoltre alle successive fasi di concessione del finanziamento e di liquidazione degli aiuti, secondo le disposizioni del Manuale. Per le domande ammissibili e non ammissibili, AVEPA trasmette la relativa comunicazione, oltre che nei confronti del soggetto richiedente interessato, anche al partenariato rurale.

#### **1.4 La procedura a gestione diretta**

La Regione, i GAL ed i partenariati pubblici-privati di cui all'art. 59 lett. e) del Reg. (CE) 1698/2005 (PAR), quali beneficiari, possono realizzare operazioni a gestione diretta quando ciò sia esplicitamente previsto dal PSR.

Le modalità di esecuzione dell'operazione possono essere le seguenti:

- a. attuazione in proprio;

- b. l'affidamento ad un soggetto selezionato sulla base di più offerte, con il quale viene stipulato un contratto contenente i termini, le condizioni e le modalità per l'espletamento dell'incarico. La Regione, i GAL ed i partenariati pubblici-privati di cui all'art. 59 lett. e) del Reg. (CE) 1698/2005 (PAR) sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e, in quanto tali, sottoposti alla legislazione vigente in materia;
- c. la convenzione con soggetti pubblici che, per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica, possono garantirne la corretta realizzazione, in funzione delle caratteristiche di spiccata specificità richieste. La convenzione stabilisce le modalità di realizzazione degli interventi, i rapporti tra i contraenti per la realizzazione delle attività illustrate nel progetto in particolare per quanto riguarda gli impegni reciproci.

Gli interventi a gestione diretta regionale (misura 111 "Formazione professionale e informazione rivolta agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale" azioni 2 e 4, misura 331 "Formazione e informazione per gli operatori economici delle aree rurali" azione 3 misura 323/b "Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale – Piani di protezione e gestione " e misura 511 "Assistenza tecnica") seguono la seguente procedura:

- l'amministrazione regionale adotta con proprio provvedimento l'operazione;
- l'AdG o la struttura regionale competente per materia trasmette il provvedimento ad AVEPA;
- la gestione delle fasi del procedimento successivo si articolerà secondo la tipologia di operazione così come indicato nel provvedimento regionale di adozione dell'operazione stessa;
- AVEPA cura la fase di controllo in itinere, in loco ed ex post secondo quanto previsto nel Manuale;
- l'AdG o la struttura regionale competente per materia cura la pubblicità del progetto, mentre AVEPA cura le necessarie informazioni amministrative verso il soggetto interessato.

La procedura relativa agli "interventi a gestione diretta GAL" si articola nelle seguenti fasi:

- a. il GAL approva l'intervento a gestione diretta mediante apposito atto che ne descrive e motiva l'attuazione, con riferimento esplicito alle indicazioni del PSL, anche per quanto riguarda le opzioni selezionate nel Quadro 5.5.1-Sezione B, e sulla base comunque delle disposizioni e degli appositi schemi previsti dalla Regione;
- b. il GAL procede all'attivazione dell'intervento, provvedendo:
  - alla trasmissione dell'atto ad AVEPA entro i 10 giorni successivi alla data di approvazione; l'invio all'AdG avviene nei termini stabiliti per tutti gli atti (30 giorni)
  - alla sua pubblicazione presso l'albo della Provincia, sul sito Internet e nel bollettino-notiziario del GAL;
- c. il GAL provvede a presentare ad AVEPA apposita domanda di aiuto, entro i termini stabiliti;
- d. AVEPA provvede all'acquisizione della domanda e alla conseguente istruttoria tecnico-amministrativa, con particolare riferimento alla verifica dell'ammissibilità del beneficiario, delle

operazioni e degli importi della spesa prevista nonché alle successive fasi di finanziabilità e di liquidazione degli aiuti secondo le disposizioni previste dal Manuale;

- e. AVEPA cura tutte le fasi successive, fino all'acquisizione della rendicontazione delle spese effettuate dal GAL e della relativa domanda di pagamento, disponendo la conseguente liquidazione dell'importo dovuto nei confronti del GAL medesimo;
- f. AVEPA cura la fase di controllo in itinere, in loco ed ex post secondo quanto previsto dal Manuale;
- g. il GAL provvede ad assicurare la necessaria informazione e pubblicità all'intervento approvato e realizzato, anche sul proprio sito Internet e nel bollettino-periodico, mentre AVEPA fornisce tutte le informazioni amministrative previste nei confronti del GAL, quale soggetto richiedente e beneficiario.

La procedura per gli "interventi a gestione diretta PAR" attivabile dai partenariati pubblici-privati di cui all'art. 59 lett. e) del regolamento CE n.1698/2005 riguarda le Misure/Sottomisure/Azioni che prevedono il partenariato come soggetto richiedente (ad es.: Misura 313). Tutti gli interventi a gestione diretta devono essere comunque previsti e descritti dal PIA-R.

Sulla base degli interventi approvati nell'ambito dei PIA-R, la Regione provvede a definire il quadro delle conseguenti scadenze e modalità per la presentazione delle domande da parte dei soggetti richiedenti interessati, attraverso apposito provvedimento della Giunta regionale.

AVEPA attiva le procedure relative all'acquisizione e alla gestione delle domande di aiuto da parte dei singoli soggetti richiedenti e alla conseguente fase di istruttoria tecnico-amministrativa, in particolare per quanto riguarda l'ammissibilità dei soggetti beneficiari e delle relative operazioni, provvedendo inoltre alle successive fasi di concessione del finanziamento e di liquidazione degli aiuti, secondo le disposizioni del Manuale.

## 2. LINEE PROCEDURALI IN CASI PARTICOLARI

### 2.1 Presentazione tardiva delle domande di pagamento

articolo 23 del regolamento CE n. 1122/2009

*La presentazione tardiva delle domande è prevista solamente per le domande di pagamento delle misure tit.*

*I. In questo caso si applica l'articolo 23 del regolamento CE n. 1122/2009, che permette un ritardo sino a 25 giorni di calendario dal termine prescritto. In particolare, la presentazione tardiva comporta una riduzione pari all'1%, per ogni giorno 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.<sup>9</sup>*

### 2.2 Pagamento dell'anticipo, degli acconti e del saldo

*Per le domande pagamento di anticipo, acconti 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.<sup>10</sup>*

#### 2.2.1 Anticipi

*(Articolo 56 del regolamento CE n. 1974/2006)*

In deroga all'articolo 26, paragrafo 5 del regolamento (CE) n. 1975/2006, per le operazioni finanziate nelle misure di investimento, i beneficiari possono richiedere che sia versato loro un anticipo del 20% dell'aiuto pubblico concesso a seguito di presentazione di garanzia fideiussoria pari al 110% dell'anticipo da erogare.

Nel caso di beneficiari pubblici, l'anticipo può essere versato solo ai comuni e alle associazioni di comuni, nonché agli enti di diritto pubblico (art. 56 del regolamento CE n. 1974/2006). Sono esclusi dal versamento dell'anticipo le province e la regione.

11

I beneficiari di operazioni finanziate con provvedimenti assunti nel 2009 e nel 2010, possono richiedere un anticipo del 50% dell'aiuto pubblico concesso a seguito di presentazione di garanzia fideiussoria pari al 110% dell'anticipo da erogare (art.56 del regolamento CE n. 1974/2006).

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. Nei casi in cui il bando preveda l'anticipazione obbligatoria, qualora il beneficiario non*

<sup>9</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010

<sup>10</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1303 del 04/05/2010

<sup>11</sup> Il testo: "Questi soggetti in alternativa alla garanzia fideiussoria possono presentare una delegazione irrevocabile del pagamento, rilasciata dal Tesoriere." è stato eliminato con DGR n. 1303 del 04/05/2010

*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.*<sup>12</sup>

Lo svincolo della fideiussione avviene sulla base della presentazione dello stato di avanzamento. 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.

La procedura di erogazione dell'aiuto si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo.

### ***2.2.2 Acconti e saldi delle misure del Tit. II***

Per le misure del tit. II, l'entità dell'acconto viene 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 almeno al 40% dell'importo totale di spesa ammessa; l'importo minimo di spesa giustificata ed effettivamente sostenuta è ridotto al 30% se l'importo totale di spesa ammessa supera 1 milione di euro.

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.

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

La procedura di erogazione dell'aiuto si conclude entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento dell'acconto e del saldo.

---

<sup>12</sup> Integrazione apportata con DGR n. 2632 del 02/11/2010

*Ai sensi dell'articolo 26, comma 4 del regolamento CE n. 1975/2006, la visita in situ dell'operazione deve essere effettuata per ogni domanda di pagamento, tranne nel caso in cui la domanda di pagamento di acconto sia relativa a domande di aiuto la cui spesa ammessa è inferiore a 100.000 euro o riguardi comunque una spesa ammessa inferiore a 100.000 euro; in tali casi, il funzionario che svolge la visita in situ in sede di saldo, svolge i controlli previsti all'articolo 26 comma 4 del regolamento sulla totalità della spesa relativa all'operazione finanziata.<sup>13</sup>*

### **2.2.3 Anticipi e acconti a favore dei GAL (misure 421 e 431)**

Come disposto dall'articolo 38 del regolamento CE n. 1974/2006 e nel PSR, per la misura 431 - "Gestione dei GAL, acquisizione di competenze e animazione" possono essere erogati anticipi ai GAL fino al 20% dell'importo ammesso a contributo, a seguito di presentazione di garanzia fideiussoria pari al 110% dell'anticipo da erogare.

Considerate le effettive modalità di applicazione di queste due misure, con riferimento anche alle disposizioni specifiche previste dai Sub Allegati E4 ed E5 al Bando, la concessione di anticipi e acconti a favore dei GAL viene prevista secondo le seguenti modalità.

Per la misura 431, il GAL, sulla base del programma finanziario definito dal PSL approvato, presenta la domanda di aiuto con l'indicazione delle spese previste per ciascuno degli interventi a), b) e c) per l'intero periodo di programmazione. Per questa misura, il GAL può richiedere un anticipo pari al 20% dell'importo totale programmato in termini di spesa pubblica, a fronte della garanzia fideiussoria pari al 110% dell'importo richiesto.

A conclusione di ciascun anno solare, il GAL presenta entro il 31 marzo la domanda annuale di acconto e la relativa documentazione prevista, comprendente la rendicontazione delle spese sostenute l'anno precedente, rispetto alla quale AVEPA attiva apposita istruttoria ed accerta la spesa effettivamente ammessa. Nel caso la spesa accertata ecceda l'anticipo, AVEPA liquida al GAL la differenza tra i due importi e dispone lo svincolo della fideiussione. Tuttavia, il GAL può richiedere che l'importo dell'acconto sia cumulato all'anticipo già accordato; in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria potrà essere svincolata in sede di successiva rendicontazione annuale.

L'importo complessivo degli acconti e dell'eventuale anticipazione erogata non può superare il 90% della spesa pubblica totale prevista nel PSL approvato per l'intero periodo di programmazione.

Per la misura 421 "Cooperazione transnazionale e interterritoriale", il GAL può richiedere, dopo l'approvazione del progetto di cooperazione, sulla base dello stato di avanzamento, un acconto sino al 80% dell'importo totale ammesso, a fronte di un pari importo di spesa giustificata.

---

<sup>13</sup> Integrazione apportata con DGR n. 955 del 23/03/2010

La procedura di erogazione dell'aiuto si conclude entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento dell'acconto.

#### **2.2.4 Pagamento dell'aiuto per le misure tit. I**

*Per le misure del tit. I, la liquidazione dell'aiuto viene concessa di norma in un'unica soluzione nel momento in cui è stato verificato il rispetto dei criteri di ammissibilità attraverso i controlli di amministrativi e in loco previsti dagli articoli 11 e 12 del regolamento CE 1975/2006. In particolare, per tutte le domande non estratte a campione o per le quali sono già stati definiti gli esiti dei controlli (e qualora gli esiti lo consentano) la procedura di pagamento si conclude entro 15 giorni dal momento in cui sono avviati tutti i controlli in loco.*

*Tuttavia, può essere corrisposto un acconto del 75% dell'aiuto a tutti i beneficiari dopo la presentazione della domanda di pagamento ed entro 15 giorni dalla data di completamento dei controlli amministrativi di ammissibilità (articolo 9 del regolamento CE n. 1975/2006). Tuttavia, qualora AVEPA comunichi al beneficiario che non sia stato possibile compiere entro la stessa data i controlli relativi alla condizionalità, eventuali pagamenti indebiti sono recuperati conformemente all'articolo 80 del regolamento CE n. 1122/2009.<sup>14</sup>*

---

<sup>14</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010

### **2.2.5 Pagamento dell'aiuto per le misure pluriennali**

Per le misure pluriennali, verrà valutata dall'Autorità di Gestione di concerto con AVEPA la rinuncia alla presentazione materiale della domanda annua di pagamento da parte del beneficiario. Ciò sarà valutato sulla base della presenza di efficaci procedure di controllo (articolo 4 del regolamento CE n. 1975/2006). La rinuncia è possibile per le domande di pagamento dal secondo anno di impegno ed è disposta per quelle misure/sottomisure/azioni per le quali non è richiesto al beneficiario dell'aiuto di comunicare elementi che determinino il calcolo dell'aiuto annuo.

### **2.3 Varianti e proroghe**

#### **Varianti e Modifiche**

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.

Inoltre, le varianti per essere ammissibili devono essere preventivamente richieste all'ufficio responsabile del procedimento.

Per quanto riguarda la variante di cui al punto 1, si veda il paragrafo 2.7 in cui è disciplinata tale modalità di subentro di un soggetto ad un altro.

Le altre varianti sono di seguito trattate distintamente per le misure del tit. I e quelle del tit. II.

Nel caso delle **misure del tit. I non sono ammesse varianti.**

In particolare, l'articolo 10, comma 6 del regolamento CE n. 1975/2006, stabilisce che nel corso del periodo oggetto di impegno non è possibile scambiare le particelle oggetto dell'aiuto.

Tuttavia, nel caso previsto dall'articolo 45, comma 4 del regolamento CE n. 1974/2006, 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, l'impegno può essere adeguato alla nuova situazione dell'azienda se la misura/azione lo consente. Se tale adeguamento non risulta possibile, l'impegno cessa senza obbligo di restituzione dell'aiuto per l'effettiva validità dell'impegno stesso.

Anche per le **misure del tit. II**, nel corso della realizzazione dell'operazione **non sono ammesse varianti all'operazione.**



Tuttavia, in quanto non considerate varianti, sono ammissibile **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 così come previsto dall'articolo 72 del regolamento CE n. 1698/2005 (vi veda il paragrafo 2.6).

Si considerano modifiche non sostanziali: quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che 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. purché motivato secondo le modalità previste al paragrafo 5.2.1.

Le variazioni non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, possono essere autorizzate anche in sede consuntiva dall'incaricato all'accertamento finale. Il beneficiario può richiedere all'ufficio di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tale variazione non sostanziale all'operazione ammessa a finanziamento.

I **termini di scadenza** per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo causa di forza maggiore (si veda il punto 2.5 "Cause di forza maggiore").

## **2.4 Errori palesi**

*articolo 4 del regolamento CE n. 1975/2006*

L'articolo 4 del regolamento CE n. 1975/2006 precisa al paragrafo 3 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.

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

- CUA<sup>15</sup>: errata o mancata indicazione,
- Partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione,
- Firma del richiedente sul modulo della domanda: mancata apposizione in calce al documento,
- Interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione,
- Punteggi richiesti per l'operazione: errata o mancata indicazione.

---

<sup>15</sup> CUA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole.

## **2.5 Cause di forza maggiore**

*articolo 47 del regolamento CE n. 1974/2006*

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.

Sono riconosciute le seguenti categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali:

- a. decesso del beneficiario;
- b. incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d. calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda;
- e. distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f. epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico.

Il beneficiario deve notificare per iscritto la documentazione relativa ai casi di forza maggiore al responsabile del procedimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui è in grado di provvedervi. L'indicazione della documentazione da produrre sarà fornita nel Manuale delle procedure di AVEPA.

## **2.6 Stabilità delle operazione**

*articolo 72 del regolamento CE n. 1698/2005*

Per le misure di investimento gli investimenti finanziati, devono essere mantenuti e non subire modifiche sostanziali che:

- a) ne alterino la natura o la condizione di esecuzione o che procurino un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di una infrastruttura ovvero dalla cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva,

per un periodo successivo alla pubblicazione del decreto di finanziamento nel BUR di:

- **7 anni** per gli investimenti di cui al punto a), comma 1 dell'articolo 55 del regolamento 1974/2006;
- **5 anni** per gli investimenti di cui al punto b), comma 1 dell'articolo 55 del regolamento 1974/2006.

Il punto a) si riferisce alle modifiche che riguardano l'intervento o gli interventi previsti dall'operazione finanziata nel periodo vincolativo.

In particolare, sottolinea come non sia possibile modificare le componenti dell'operazione, quindi richiedere delle varianti che modifichino in modo sostanziale quanto approvato (cfr. paragrafo 2.3) e non sia possibile modificare la destinazione del bene successivamente alla chiusura dell'operazione e all'erogazione del saldo per il restante periodo vincolativo. Al punto a) viene anche prevista la possibilità che l'operazione possa procurare un vantaggio al beneficiario non previsto al momento dell'istruttoria di ammissibilità (cfr. paragrafo 5.3.4) e quindi questo non abbia portato ad una decurtazione del contributo concesso al momento del finanziamento.

Al punto b), sono considerate sia le modifiche conseguenza della cessazione o della rilocalizzazione dell'attività oggetto di investimento, che quelle causate da un cambiamento dell'assetto proprietario di una infrastruttura.

Nel caso il soggetto beneficiario si modifichi a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda si ricade nei casi previsti nel paragrafo 2.7.

La cessazione della sola attività produttiva oggetto dell'operazione finanziata nel periodo vincolativo, così come la rilocalizzazione dell'oggetto dell'intervento di una operazione determinerà l'avvio del procedimento di revoca del contributo concesso dal decreto di finanziamento e il recupero degli importi eventualmente liquidati.

## **2.7 Variabilità del soggetto beneficiario**

*articolo 44 del regolamento CE n. 1974/2006*

Nel caso delle **misure tit. I** valgono le seguenti opportunità o vincoli:

- nel caso in cui al soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima del provvedimento di concessione del contributo, subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, a quest'ultimo non è ammesso il subentro nella titolarità della domanda;
- dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo 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, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al cessionario la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se ha adempiuto ad almeno i 3/5 del suo impegno e non si possa realizzare il subentro.

Nel caso delle **misure tit. II** valgono le seguenti opportunità o vincoli:

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 o cessione di azienda, ad un altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, comportano per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda dovrà pervenire entro i termini previsti nel bando.

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

C. Nel caso in cui, **successivamente al provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo**, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, 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, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario. Viene 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, con raccomandata con avviso di ricevimento, 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** di cui al precedente paragrafo 2.6, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione 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 procedimento di revoca 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 revoca. In ogni caso il subentro deve avvenire nel rispetto delle condizioni di cui all'art.72 del regolamento 1698/2005 (cfr. paragrafo 2.6).

### **2.8 Estensione dell'impegno**

*articolo 45 del regolamento CE n. 1974/2006*

Per le misure tit. I non si applica la possibilità prevista dall'articolo 45 del regolamento CE n. 1974/2006: nel caso il beneficiario aumenti la superficie della propria azienda, non può richiedere l'estensione dell'impegno alla superficie aggiuntiva per il restante periodo di esecuzione dell'impegno.

### **2.9 Affidabilità del richiedente**

*articolo 26 del regolamento n. 1975/2006*

Per le misure del tit. II, l'affidabilità del richiedente è valutata rispetto ai provvedimenti di revoca totale degli aiuti emessi a suo carico nei periodi di programmazione dello Sviluppo Rurale 2000-2006 e 2007-2013

Non sono ammissibili le domande di aiuto di soggetti per i quali:

- è stata conclusa una procedura di revoca totale dell'aiuto per una analoga categoria (investimento o immateriale) di operazione cofinanziata nei bandi del PSR 2000-2006. Ad esempio, il soggetto cui è stata revocata una operazione di investimento non potrà presentare nel periodo di esclusione una operazione definita di investimento ai sensi dell'articolo 55 del regolamento CE n. 1974/06. La durata dell'esclusione è determinata in base delle disposizioni vigenti al momento dell'adozione del provvedimento;
- è stata conclusa una procedura di revoca totale dell'aiuto per una analoga categoria (investimento o immateriale) di operazione cofinanziata nei bandi del PSR 2007-2013. La durata dell'esclusione è determinata in due anni, dalla data del provvedimento di revoca.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

Inoltre, sono comunque considerati soggetti affidabili le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 3-2-1993 n. 29 e gli enti pubblici economici.

### **2.10 Classificazione delle imprese**

Le imprese beneficiarie vengono classificate di piccola media o grande dimensione secondo i criteri stabiliti con il decreto del Ministero delle attività produttive del 18 aprile 2005<sup>16</sup>, con il quale è stata adeguata la definizione di piccola e media impresa di cui alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, da utilizzare ai fini della concessione degli aiuti.

Le indicazioni nel decreto, si utilizzano parimenti per la classificazione delle imprese di cui all'articolo 28, paragrafo 3<sup>17</sup> del regolamento CE n. 1698/2005.

### **2.11 Operazioni realizzate da enti pubblici**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE nonché alla raccomandazione 2003/361/CE e alla comunicazione interpretativa della Commissione Europea 2006/C179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici".

La normativa comunitaria in materia di appalti è stata recepita 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..

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.

---

<sup>16</sup> G.U. n. 238 del 12 ottobre 2005.

<sup>17</sup> Imprese che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato non supera i 200 milioni di euro.

### 3. RIDUZIONI

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di violazioni e riduzioni si rimanda a quanto stabilito nei seguenti provvedimenti:

- *Regolamento CE n. 1122/2009 recante “Modalità di applicazione del regolamento CE n. 73/2009 per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell’ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento CE n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell’ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo” e s.m.i.;<sup>18</sup>*
- Regolamento CE n. 1975/2006 “Modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale” e s.m.i.;
- D.M. 1205 del 20/03/2008 “Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell’ambito del Regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)” e s.m.i.;
- DGR n. 1659 del 24/06/2008 “Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013. DM 20 marzo 2008, n. 1205 “Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell’ambito del Regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento CE n. 1698/05 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)”. Disposizioni regionali di attuazione”.

Le disposizioni regionali di attuazione potranno essere integrate o modificate con in relazione alla modifica degli impegni indicati nei bandi.

---

<sup>18</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010

#### 4. SANZIONI

Qualora si verifichi un utilizzo scorretto dei fondi pubblici, ma non si configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, si procederà:

- al recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali;
- alla segnalazione, se del caso, all'autorità giudiziaria per gli eventuali procedimenti penali;
- all'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 23 dicembre 1986, n. 898 e sue successive modificazioni ed integrazioni. La legge prevede, peraltro, che fino alla restituzione delle somme indebitamente percepite e al pagamento della sanzione resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

*Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge 898/86, copia del processo verbale e del rapporto di cui all'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, dovrà essere trasmesso al Direttore di AVEPA. Entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire al Direttore di AVEPA eventuali scritti difensivi o documenti e possono chiedere di essere sentiti dal medesimo. Il Direttore di AVEPA, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, determina con ordinanza motivata la somma dovuta per la violazione insieme con le spese. Laddove ritenga che la violazione non sussista il Direttore di AVEPA emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'ufficio che ha redatto il rapporto.<sup>19</sup>*

---

<sup>19</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010



## **5. AMMISSIBILITA' E ELEGGIBILITA' DELLE SPESE**

### **5.1 Introduzione**

L'ammissibilità ed eleggibilità delle spese sono due argomenti per i quali, anche sulla base dell'esperienza dei precedenti periodi di programmazione, è necessario indicare opportunità e limiti al fine di semplificare la gestione dei rapporti finanziari tra l'amministrazione e il beneficiario dell'operazione.

In questo capitolo sono quindi esplicitate le regole applicabili alle domande finanziate a valere sulle misure tit. II, con particolare attenzione ad alcune forme di spesa che richiedono particolare attenzione nella valutazione della loro ammissibilità.

Un caso particolare, che non viene trattato nei paragrafi che seguono, riguarda le spese relative all'Assistenza Tecnica, per le quali si applicano le deroghe previste al punto 4 dell'articolo 71 del regolamento (CE) n. 1698/2005.

### **5.2. Ammissibilità ed eleggibilità delle spese**

#### **5.2.1 Quali sono le spese ammissibili?**

Per le misure tit. II, le spese ammissibili a finanziamento sono quelle relative ad interventi che rientrano nelle tipologie descritte in ciascuna scheda misura del bando. Per ciascuna operazione sono individuati puntualmente con l'istruttoria tecnico-amministrativa (istruttoria di ammissibilità) degli uffici dell'organismo pagatore, gli interventi e la relativa spesa ad essi pertinente. Qualora l'operazione sia ritenuta ammissibile, e sia successivamente oggetto di finanziamento, viene comunicata al beneficiario la descrizione degli interventi ammessi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso.

Al termine dell'operazione, accertato che quanto realizzato sia funzionale, ovvero consegua gli obiettivi fondamentali dell'operazione che sono stati alla base della decisione di ammissibilità della domanda e/o della sua posizione in graduatoria, sono ammissibili al contributo del Programma, le spese che sono state effettivamente sostenute dal beneficiario in relazione alla realizzazione degli interventi ammessi così come accertato in fase di istruttoria finale al momento del saldo.

Di seguito sono esplicitate per le spese di investimento (articolo 55 del regolamento CE n. 1974/2006) alcune disposizioni generali che derivano da quelle nazionali e dalla normativa comunitaria.

**Investimenti materiali 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 ad 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 ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato<sup>20</sup>.

Per l'acquisto di beni il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto richiedente, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto quando la scelta ricada sul preventivo di spesa economicamente più vantaggiosa, altrimenti è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

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, un tecnico qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Relativamente alla 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 prezzario 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. 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.

---

<sup>20</sup> Per tecnico qualificato si intende qualsiasi soggetto terzo rispetto al richiedente in possesso di una adeguata qualificazione (titolo di studio, abilitazione all'esercizio della libera professione ecc. ecc.) e delle necessarie competenze nella materia per la quale viene richiesta la consulenza. La prestazione professionale dovrà essere attestata mediante fattura o di altro documento contabile avente forza probante equivalente nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura.

In fase di saldo per l'accertamento 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 preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità delle prestazioni e dei servizi forniti direttamente dal beneficiario. Il documento deve contenere una relazione al progetto che evidenzii le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale ed indichi la data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di lavori in economia, 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.

### **Investimenti immateriali realizzati da privati**

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ad esempio, ricerche di mercato, brevetti, studi, attività divulgative, ecc.), 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 di ditte in concorrenza. 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.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato 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 utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'amministrazioni 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.

### 5.2.2 Quali sono le spese non ammissibili?

Tra le tipologie di spese descritte in ciascuna scheda misura del bando, non sono ammissibili al cofinanziamento del FEASR le seguenti voci:

1. nel caso di investimenti agricoli, **l'acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora;**
2. i semplici **investimenti di sostituzione**. Si definiscono “investimenti di sostituzione”, quegli investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non rientra tra gli investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'impresa che abbiano almeno 30 anni di vita, e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato;
3. **l'acquisto terreni** per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata;
4. **l'acquisto di beni immobili usati** che abbiano già fruito di finanziamento pubblico nel corso dei 10 anni precedenti (si veda paragrafo 5.3.3);
5. acquisto di **materiale usato o di occasione;**
6. gli **interessi passivi**, fatto salvo quanto previsto al il paragrafo 5 dell'articolo 71 del regolamento 1698/2005;
7. **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;
8. **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;
9. **ammende, penali e spese per controversie legali;**
10. spese per **garanzie bancarie** fornite da una banca o da altri istituti finanziari, se non diversamente indicato nella scheda misura del bando;
11. **spese correlate alla domanda di aiuto**, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione.

### Investimenti di sostituzione

Per quanto riguarda gli **investimenti di sostituzione**, questi non sono intesi all'interno di operazioni che riguardano le ristrutturazioni previste nella misura 323/a, azione 2 “Recupero, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio storico-architettonico”.

Sono previste le seguenti fattispecie di **investimenti di sostituzione**:

### 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 nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

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.

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 apposito 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.

### **Materiale usato o di occasione**

Per **materiale usato o di occasione** 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.

#### **5.2.3 Qual è il periodo di eleggibilità delle spese?**

Sono eleggibili le spese che siano state effettuate **successivamente alla data della presentazione della domanda individuale ed entro i termini per la conclusione dell'operazione** previsti nella comunicazione al beneficiario.

Per quanto riguarda le operazioni previste nell'ambito dei Progetti Integrati di Filiera, l'ammissibilità delle spese decorre per le sole misure di investimento e per la misura 133 - Attività di informazione e promozione- dalla presentazione del progetto integrato, qualora questo contenga una "scheda domanda" per ciascun richiedente con indicati gli elementi per l'identificazione del richiedente, dell'operazione e della spesa prevista.

L'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi dei soggetti che iniziano i lavori e/o acquistano le dotazioni anche prima della pubblicazione del decreto di finanziabilità della domanda di aiuto qualora questa non sia totalmente o parzialmente finanziata.

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 del finanziamento dell'operazione individuale. Se non diversamente specificato nella scheda misura del bando, i termini per la realizzazione delle operazioni di investimento sono i seguenti:

- 6 mesi per l'acquisto di attrezzature;

- 15 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici, in pianura;
- 18 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici, in zona montana.

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.

Non sono eleggibili le spese:

- relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione di una domanda, nei termini previsti dal bando di selezione;
- che siano state effettuate prima della data della presentazione della domanda ed oltre il termine per la conclusione dell'intervento previsto nel bando o nella comunicazione al beneficiario.
- non possono in alcun caso essere agevolate le spese quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la realizzazione e la rendicontazione dell'operazione.

Possono, tuttavia, essere riconosciute eleggibili a decorrere dalla data di approvazione del PSR le spese relative alle Misure 421 e 431, nonché quelle della Misura 511 Assistenza tecnica.

Gli impegni per il funzionamento dei GAL e i vari tipi di operazioni nell'ambito delle strategie di sviluppo e della cooperazione possono essere assunti dai GAL medesimi dalla data in cui non vengono più assunti impegni per il periodo di programmazione 2000-2006. Quindi le relative spese saranno ammissibili se gli impegni saranno assunti rispettando tale vincolo dettato dal regolamento (CE) n. 1320/2006.

Il termine a partire dal quale **non possono più essere assunti impegni per il periodo di programmazione 2000-2006**, viene individuato nella data dell'atto con il quale l'organo deliberante del GAL stabilisce di aver completato gli impegni rispetto al periodo di programmazione 2000/2006 e che non assumerne altri per il medesimo periodo. L'atto viene inviato alla Direzione Programmi Comunitari e all'AdG..

Gli interventi relativi alle **azioni di acquisizioni di competenze e le animazioni previsti alla lettera a)** della misura 431, riguardano esclusivamente la fase di avvio dei nuovi GAL. Le spese per questi interventi sono ammissibili se impegnate prima della data di approvazione del PSL da parte del GAL e pagate comunque entro sei mesi successivi dalla stessa data.

#### **5.2.4 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 degli investimenti in natura (cfr. paragrafo 5.3.1).

**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 il bonifico o la 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 riferito a spese disposte via *home banking*, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. 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 .....);
- 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 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);
- 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 riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso;
- e) mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato)
- f) carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati. Tutte le spese devono essere riportate in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i documenti di pagamento.

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](http://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 tramite assegni circolari anche non trasferibili, se non nel caso di acquisto di beni immobili. In questo caso valgono le modalità di rendicontazione di cui al punto d) di questo paragrafo;
3. i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
4. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;
5. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Sono assimilabili a pagamenti effettuati dal beneficiario:

- o i pagamenti effettuati da intermediari finanziari sulla base di contratti di prestito non agevolato, che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l'opera finanziata dall'operazione;
- o in caso di insediamento di un giovane agricoltore in una impresa con forma giuridica diversa dalla impresa individuale, il pagamento delle spese relative all'insediamento, eseguito dalla società stessa.

### **5.2.5 Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa**

I beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto, oppure un'adeguata codificazione contabile che consenta di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto di finanziamento, in modo da facilitare la verifica delle spese in fase di controllo.

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali sarà posto un timbro che riporti il riferimento al PSR 2007-2013, e alla relativa misura/sottomisura, o al pertinente programma o regime di aiuto.

Inoltre, per consentire, in sede di accertamento sull'avvenuta realizzazione del programma di investimenti o di controlli ed ispezioni, un'agevole ed univoca individuazione fisica dei macchinari, impianti di produzione ed attrezzature, il beneficiario deve attestare la corrispondenza delle fatture e degli altri titoli di spesa con l'impianto, il macchinario o l'attrezzatura stessi.

A tal fine il legale rappresentante del soggetto beneficiario deve rendere ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, una specifica dichiarazione corredata da un elenco.

I beni fisici elencati devono essere riscontrabili attraverso l'apposizione, sui beni stessi di una etichetta riportante in modo chiaro ed indelebile il numero con il quale il bene è stato trascritto nell'elenco e il numero

identificativo assegnato all'operazione; a tal fine si può far riferimento anche al numero di matricola assegnato dal fornitore o altro elemento identificativo. Dal momento che il beneficiario può essere soggetto a controlli ed ispezioni sin dalla fase istruttoria, è opportuno che l'elenco dei beni di cui trattasi venga predisposto all'avvio dell'operazione e aggiornato in relazione a ciascun acquisto.

La dichiarazione di cui si tratta deve essere resa dal beneficiario, su richiesta del personale incaricato degli accertamenti, dei controlli e delle ispezioni, allegando alla stessa l'elenco di cui sopra.

Per la richiesta di acconti o del saldo, la documentazione di spesa da presentare agli uffici consiste nella copia delle fatture o delle altre documentazioni fiscalmente regolari accompagnate dalla documentazione che ne comprovi l'avvenuto pagamento.

Questa documentazione va allegata ad un elenco o elaborato riepilogativo dove i suddetti titoli devono essere riassunti e per ciascuno deve essere indicato il numero e la data, il fornitore, una chiara descrizione sufficiente all'univoca individuazione dei beni acquisiti, la natura delle spese relative al bene ammesso a contributo ed il relativo importo al netto di IVA.

Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono comunque essere tenuti a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti ed i controlli previsti.

Alla documentazione di spesa va allegato anche l'elenco di individuazione fisica dei macchinari, impianti di produzione ed attrezzature.

### **5.3 Ammissibilità delle spese: casi particolari**

#### **5.3.1 Investimenti in natura**

Per le misure 121, 122, 124, 214/h, 216 (az. 1, 2 e 3), 221, 222, 223, 227, 311, e 323, 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.

Le spese sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- che i contributi consistano in:
  - o **prestazioni volontarie** non retribuite da parte del beneficiario, se imprenditore individuale agricolo o forestale e/o da membri della sua famiglia. Qualora il beneficiario sia, invece, una società di persone, è riconosciuta la prestazione volontaria dei soci operanti nell'impresa. Nel caso di società di capitali, enti pubblici, enti pubblici economici, ente privato con personalità giuridica, consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative non viene riconosciuta la possibilità di prestazioni volontarie. **E' in ogni caso escluso il lavoro prestato da un soggetto dipendente dal beneficiario;**
  - o **attività di ricerca o professionali** da parte del beneficiario.
- 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 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.

*Prestazioni volontarie (misure 121, 122, 216 az. 1 – 2 e 3, 221, 222, 223, 227, 311, e 323)*

Le tipologie di intervento per le quali tali prestazioni di lavoro volontario risultano riconoscibili sono specificamente previste nel prezzario 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<sup>21</sup>, 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.

**Attività di ricerca o professionali** (misure 124 e 214/h)

Nelle misure 124 e 214/h è prevista una attività di ricerca per la quale è ammesso l'apporto di investimenti in natura da parte dei beneficiari mediante le prestazioni di lavoro dei propri dipendenti.

Al momento della presentazione della domanda il richiedente deve dichiarare il personale di cui intende avvalersi, e il tempo che questo dedicherà alla realizzazione del progetto, nonché l'ammontare previsto di tale contributo in natura.

In fase istruttoria la valutazione dell'ammontare della spesa ammissibile verrà effettuata dalla commissione creata in ambito regionale che valuterà la congruità delle spese previste per l'operazione.

### **5.3.2 Spese generali**

Fatto salvo quanto espressamente precisato a livello di singola misura, le spese generali sono ammesse a contributo nel caso di operazione individuali di investimento e nel limite massimo del 10% dell'importo complessivo dell'investimento secondo i limiti e le condizioni che vengo esplicitate per ciascuna tipologia di investimento.

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.

Nel caso di **opere e lavori pubblici** le spese generali ammissibili consistono in:

---

<sup>21</sup> Per membri della famiglia o soci si intendono solo coloro i quali sono attivamente operanti nell'impresa beneficiaria e ciò è dimostrabile attraverso, ad esempio, la documentazione che attesta la copertura previdenziale e contributiva dei soggetti.

- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla conferenza di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazioni dei dipendenti;
- eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per attività di consulenza e supporto, con l'esclusione delle spese per l'assistenza nella predisposizione della domanda di finanziamento;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico e altri eventuali collaudi specialistici.

Le spese devono essere basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR; e vengono imputate in percentuale non superiore al 10% dell'importo dei lavori, impianti tecnologici, forniture e acquisizione di immobili ad esclusione dei terreni.

Nel caso di interventi strutturali realizzati dai soggetti di cui al comma 25 dell'articolo 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le spese generali possono essere ammesse a cofinanziamento a condizione che non rientrino nell'espletamento di attività conseguenti a responsabilità istituzionali o alle normali mansioni di vigilanza e controllo. 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 dal servizio pubblico in relazione a tale operazione.

Nel caso di **investimenti aziendali e agroindustriali** le spese generali ammissibili consistono in spese tecniche relative alla progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla direzione ed alla contabilità lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, nonché al collaudo tecnico. Le spese generali devono essere attinenti ai costi effettivi dell'operazione cofinanziata con il FEASR ed essere imputate in percentuale non superiore al 7% dell'importo della spesa ammissibile relativa alle opere e agli impianti tecnologici. Tale limite è elevato al 10% per le operazioni che prevedono la prevalenza nella spesa ammissibile di investimenti strutturali che comportino la progettazione e la direzione lavori.

Nel caso di investimenti immateriali le spese generali ammissibili consistono in "altre spese" di supporto al servizio offerto legate all'organizzazione generale dell'attività anche in quota parte così come dettagliate nella scheda misura del bando.

Le spese devono essere basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR; e vengono imputate in percentuale non superiore al 10% dell'importo delle spese previste dalle specifiche categorie, per la realizzazione del servizio.

### 5.3.3 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 ed 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.

### 5.3.4 Valutazione delle "entrate" generate da un investimento

Sono considerate "entrate" il cui introito riduce l'importo del cofinanziamento FEASR quelle generate da operazioni quali la vendita, il noleggio, la messa a disposizione di prodotti o di servizi, da tasse di iscrizione individuali o da altre spese o trattenute sugli stipendi assimilabili a tasse di iscrizione e sostenute dai tirocinanti nel quadro di azioni di formazione, o altre entrate equivalenti, la cui durata è inferiore a 24 mesi ad eccezione di:

- contributi del settore privato per il cofinanziamento di operazioni, che figurano accanto ai contributi pubblici nelle tabelle finanziarie del relativo intervento;
- entrate generate durante l'intera vita economica degli investimenti cofinanziata;
- entrate generate da operazioni di ingegneria finanziaria.

Le entrate come sopra definite vengono detratte dalla spesa ammissibile dell'operazione integralmente o prorata a seconda che siano generate integralmente o solo parzialmente dall'operazione finanziaria.

### 5.3.5 IVA ed altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è una spesa ammissibile. Tuttavia, essa può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finali diversi dai soggetti non passivi di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE<sup>22</sup>. L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, anche con sistemi forfetari, non può essere considerata spesa ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario o dal singolo destinatario.

In nessun caso il cofinanziamento comunitario può superare la spesa ammissibile totale, IVA esclusa.

*Le altre imposte, tasse o oneri (in particolare le imposte dirette ed i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari) che derivano dall'esecuzione delle operazioni, non costituiscono una spesa ammissibile tranne quando sono effettivamente e direttamente sostenuti dal beneficiario o dal singolo destinatario.*

*Per le misure Tit. I e Tit. II non sono ammissibili le imposte il cui pagamento sia avvenuto mediante compensazione con altri tributi all'interno del modello F24.<sup>23</sup>*

### 5.3.6 Locazione finanziaria (Leasing)

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

### 5.3.7 Economie o maggiori spese

Per le misure del tit. II, se si verifica il caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto ed la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

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.

## 6.SORVEGLIANZA E VALUTAZIONE

Il sistema di sorveglianza e valutazione del PSR 2007-2013 è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti nel titolo VII del regolamento (CE) n. 1698/2005 come ulteriormente specificati nella sezione 4 ("Sorveglianza e valutazione") del capo IV del regolamento (CE) n. 1974/2006. Lo sviluppo del sistema di sorveglianza e valutazione segue, inoltre, le linee guida riportate nel "Manuale del quadro comune per il

---

<sup>22</sup> Articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE del Consiglio. "1. Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni."

<sup>23</sup> Sostituzione apportata con DGR n. 1931 del 27/07/2010

monitoraggio e la valutazione” (manuale del QCMV) adottato dal Comitato per lo sviluppo rurale il 20 settembre 2006.

Il sistema di sorveglianza e valutazione del PSR 2007-2013, inoltre, risponde a un’ulteriore categoria di esigenze conoscitive collegate alla programmazione nazionale e regionale.

Per quanto riguarda il **livello nazionale**, le esigenze informative sono definite in dettaglio nell’ambito del sistema nazionale di monitoraggio di cui al paragrafo 3.3 del PSN (“Il monitoraggio e la valutazione della strategia”). Il documento “Sistema nazionale di monitoraggio 2007-2013 per lo sviluppo rurale – FEASR - Informazioni minime da raccogliere e trasmettere a livello di singolo progetto” prevede che le autorità di gestione garantiscano la raccolta delle informazioni a livello di operazione e la loro trasmissione in una banca dati nazionale gestita dall’IGRUE. Secondo il progetto, tale banca dati conterrà le informazioni necessarie a soddisfare le esigenze conoscitive recate dalla legislazione nazionale oltre che quelle della sorveglianza strategica prevista dal capo III del titolo II del regolamento (CE) n. 1698/2005.

Per quanto riguarda il **livello regionale**, si tratta di far fronte alle esigenze conoscitive legate alla programmazione: il monitoraggio fornisce i dati quantitativi e un riscontro sulla corretta attuazione delle misure in modo da facilitare le rettifiche dalle deviazioni dagli obiettivi operativi. Ciò richiede informazioni che per essere utili devono innanzitutto essere tempestive, complete ed avere un elevato grado di accuratezza ad un costo congruo. A questo fine il dato elementare richiesto nelle elaborazioni di sintesi deve possedere le medesime caratteristiche ed essere gestito attraverso un sistema informativo che ne permetta la costante accessibilità.

Nel sistema di sorveglianza, il monitoraggio si integra con la valutazione che esamina i risultati e gli impatti del programma in quanto valuta l’efficienza, l’efficacia e la pertinenza delle misure, e contribuisce alla formulazione e al riorientamento delle politiche. Nel fare ciò la valutazione si basa principalmente sui dati e sulle informazioni raccolti nella fase di monitoraggio, per cui è necessaria una interazione precoce tra le due attività.



### **6.1 Il sistema informativo**

Il sistema informativo del PSR 2007-2013 è l'insieme dei mezzi e dei processi che rendono possibile la raccolta strutturata di informazioni utili ad una gestione efficace e efficiente, alla sorveglianza e alla valutazione del Programma di Sviluppo Rurale.

I punti di forza di un **sistema informativo** sono la pianificazione, la raccolta e la conservazione delle informazioni necessarie, anche attraverso un sistema informatico pensato per le reali esigenze non solo della gestione amministrativa dell'iter procedurale ma anche di sorveglianza e monitoraggio, e la messa a disposizione delle informazioni agli utenti secondo modalità diversificate in base ai ruoli ed alle funzioni.

Il sistema informativo pensato per il PSR Veneto è stato disegnato con il documento "Linee di indirizzo per l'organizzazione del Sistema Informativo del Settore Primario e per il supporto alla gestione del Programma di Sviluppo Rurale", approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 1983 del 3 luglio 2007, dove vengono identificati i requisiti, lo stato attuale e l'evoluzione del sistema nei prossimi anni attraverso la manutenzione evolutiva (ad es. l'Anagrafe del settore primario) o la realizzazione di nuovi strumenti (applicativi gestionali, strumenti per il DWH e le elaborazioni statistiche, ecc.), dando nel contempo indicazioni operative per la gestione delle urgenze in coerenza con gli obiettivi di progetto.

Tale sistema informativo deve garantire:

- la raccolta e l'unitarietà e la correttezza delle informazioni;
- l'integrazione con le altre componenti pertinenti del Sistema informativo dell'Organismo pagatore e dell'Autorità di Gestione;
- l'accessibilità dell'informazione e dei servizi a tutti gli attori, secondo profili differenziati in base ai ruoli e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
- l'integrazione delle basi dati con sistemi informatici e banche dati esterne (collegamento con archivi certificato per finalità di controllo e trasmissione di flussi informativi a soggetti istituzionali, ad es. IGRUE);
- la registrazione e conservazione delle informazioni.

Il PSR 2007-2013 della Regione del Veneto si avvale di un sistema informativo organizzato in moduli integrati fra loro: tra questi, quelli di maggior rilevanza per la gestione delle informazioni ai fini della sorveglianza sono i moduli per la presentazione e per l'istruttoria delle domande e il modulo dedicato a sorveglianza, monitoraggio e pianificazione, unitamente alle informazioni di base presenti nell'Anagrafe del settore primario ed alle informazioni finanziarie derivanti dal sistema per la contabilità dell'Organismo pagatore. Il sistema informativo, che vede l'opportuna integrazione tra gli archivi e applicazioni esistenti e le nuove componenti appositamente realizzate, garantirà quindi dal punto di vista informatico la gestione dell'intero iter procedimentale delle richieste di aiuto relative alle misure/sottomisure/azioni in cui si articola

il PSR 2007- 2013. Esso consentirà di ricavare, per ogni singola operazione, le informazioni di natura fisica, finanziaria e procedurale necessarie a fini di monitoraggio e di valutazione.

Il modulo informativo - decisionale per la sorveglianza fisica e finanziaria del PSR 2007-2013, che consente di soddisfare le esigenze informative collegate agli indicatori di risorsa e di prodotto del QCMV, raccoglierà e organizzerà le informazioni generate nell'ambito del sistema informativo gestionale collegate alle informazioni di base (Anagrafe del settore primario e altri archivi di riferimento), garantendo non soltanto la stima degli indicatori previsti dal QCMV, ma consentendone la creazione di nuovi e significativi anche a scala sub-regionale, tematici o settoriali.

Questa componente è fondamentale non solamente per la redazione delle relazioni annuali di esecuzione e per la valutazione in itinere, ma anche per la sorveglianza sull'avanzamento finanziario del programma e per l'alimentazione dei flussi informativi concordati nell'ambito del sistema nazionale di monitoraggio e per l'interscambio con gli altri attori del PSR (ad es. i GAL).

### **6.1.1 Fonti e raccolta dei dati**

L'acquisizione delle informazioni e la raccolta dei dati (così come le successive fasi di elaborazione e diffusione delle informazioni) nell'ambito del sistema di sorveglianza e valutazione del PSR sarà improntata a criteri di attendibilità e più in generale, nella misura del possibile e qualora pertinente, ai principi ispiratori della statistica pubblica di cui all'articolo 10 del regolamento (CE) n. 322/97 del Consiglio relativo alle statistiche comunitarie e a criteri di parità e non discriminazione come previsto dagli articoli 8 e 81.3 del regolamento (CE) n. 1698/2005.

Come previsto al § 12.1 dell'allegato II A del regolamento (CE) n. 1974/2006, il sistema di sorveglianza e valutazione del PSR è stato concepito sulla base degli indicatori comuni iniziali, di prodotto, di risultato e di impatto elencati all'allegato VIII del medesimo regolamento e descritti in dettaglio nel QCMV.

Qualora si rendesse necessaria la definizione operativa o per il calcolo di particolari indicatori ottenuti a partire dai dati del fascicolo aziendale, dalla domanda di aiuto, dalla gestione amministrativa, e dal monitoraggio, questa sarà stabilita dall'Autorità di gestione con un apposito provvedimento.

Per quanto concerne i dati di monitoraggio, verrà seguita la strategia già attuata nel corso del periodo di programmazione 2000-2006, consistente principalmente:

- o nella raccolta dal sistema di gestione dell'iter procedimentale dei dati relativi ad ogni operazione e/o progetto integrato,
- o nello sviluppo, laddove possibile, di attività conoscitive (rilevazioni, elaborazioni, studi ecc.) già in essere, sia sotto il profilo dell'ampliamento tematico dei fenomeni oggetto di stima che dal punto di vista dell'aumento del dettaglio territoriale dell'informazione. Si tratta, in particolare, di sviluppare attività preesistenti, normalmente impostate a scala nazionale, al fine di mantenere l'omogeneità metodologica

(e garantire pertanto la confrontabilità orizzontale e verticale dei risultati) e di attivare sinergie grazie allo sfruttamento di economie di scala. Esempi di applicazione di tale strategia già operati nel periodo 2000-2006 e che saranno proseguiti nel periodo 2007-2013, sono l'integrazione con risorse regionali dell'indagine RICA (attraverso la rilevazione di un campione satellite di aziende agricole;

- o nell'avvio di nuove attività soltanto laddove non sia possibile seguire la strategia di cui ai trattini precedenti, e comunque cercando la massima integrazione possibile con attività pertinenti (principalmente nell'ambito della rete rurale nazionale e/o del sistema statistico nazionale) e fatto salvo il rispetto dei principi della statistica pubblica sopra richiamati e delle esigenze di confrontabilità a scala almeno nazionale (adozione di metodologie, definizioni e nomenclature riconducibili a quelle internazionali e comunque coerenti con le schede degli indicatori riportate nel QCMV).

Per quanto riguarda in particolare l'ambiente, si tratta in prevalenza di dati raccolti da sistemi di monitoraggio ambientale previsti dalle normative di settore. Per i dati ambientali valgono le considerazioni sviluppate nelle comunicazioni della Commissione europea COM(2000) 20 def. ("Indicatori per l'integrazione della problematica ambientale nella politica agricola comune") e COM(2001) 144 def. ("Informazioni statistiche necessarie per gli indicatori intesi a monitorare l'integrazione della problematica ambientale nella politica agricola comune").

Il sistema di gestione dei dati relativi ad ogni operazione deve prevedere la raccolta di tutti i dati necessari per la predisposizione degli indicatori per la relazione annuale, per il monitoraggio nazionale e per quello regionale, e prevedere:

- una codifica univoca di tutti gli elementi di tipo omogeneo;
- ad ogni step procedurale il consolidamento dei dati generati;
- la registrazione in tempo reale di tutte le informazioni generate dal procedimento.

Gli step procedurali che sono riconosciuti per il sistema di monitoraggio sono i seguenti:

- presentazione delle domande di aiuto
- ricezione delle domande di aiuto
- istruttoria
- finanziamento o azione di approvazione (nel caso dei PI)
- pagamento
- controllo in loco
- controllo ex post
- contenzioso
- procedimento di revoca
- valutazione del progetto integrato.

A ciascuno di questi step procedurali corrispondono informazioni generate dallo stesso, che vengono consolidate al momento del passaggio ad uno step successivo; i passaggi tra successivi step procedurali determinerà l'attribuzione di un determinato stato all'operazione.

Questi step procedurali potranno essere articolati in altri passaggi secondo le procedure disegnate per misura o per gruppi di misure che potranno comunque determinare la variazione di stato della domanda.

## **6.2 La sorveglianza**

La qualità dell'attuazione del Programma è monitorata dall'Autorità di Gestione e dal Comitato di Sorveglianza mediante un sistema di indicatori (articolo 79 del regolamento CE 1968/2005) lungo tutto il periodo di svolgimento del Programma e che si concretizza nella presentazione della Relazione Annuale (art. 82, regolamento CE n. 1698/05), e nell'Esame annuale dei programmi (art. 83, regolamento CE n. 1698/05).

Il sistema di sorveglianza e valutazione dei PSR è stato concepito sulla base degli indicatori comuni iniziali, di prodotto, di risultato e di impatto elencati all'allegato VIII del regolamento (CE) n. 1974/2006 e descritti in dettaglio nel Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione. A questi indicatori comuni, viene richiesto poi di aggiungere indicatori supplementari, in quanto gli indicatori comuni potrebbero non cogliere pienamente tutti gli effetti dell'attività programmatica, in particolare per quanto riguarda le priorità nazionali e quelle regionali. Gli indicatori aggiuntivi sono descritti nel PSR 2007-2013, ma potranno essere ulteriormente sviluppati una volta impostata l'attività di valutazione in itinere ed ex post.

Il Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione (QCMV), previsto dall'articolo 80 del regolamento (CE) n. 1698/05, definisce, inoltre, gli elementi comuni e le linee guida sulla cui base organizzare e gestire le attività di Monitoraggio e Valutazione.

L'attività di monitoraggio avrà come momento di sintesi la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, che deve essere presentata alla Commissione entro il 30 giugno di ogni anno.

La relazione è presentata dall'Autorità di Gestione, dopo che questa è stata esaminata e approvata dal Comitato di Sorveglianza.

Tale relazione includerà tutte le informazioni quantitative e qualitative indicate nell'articolo 82 del regolamento 1698/2005, quali:

1. variazioni delle condizioni generali aventi un impatto diretto sull'attuazione del PSR;
2. andamento del Programma rispetto agli obiettivi fissati, sulla base di indicatori di prodotto e di risultato;
3. esecuzione finanziaria del programma, con una distinta degli importi versati ai beneficiari per ciascuna misura durante l'anno civile;
4. riepilogo delle attività di valutazione in itinere;
5. disposizioni prese dall'AdG e dal Comitato di Sorveglianza per assicurare la qualità e l'efficienza dell'esecuzione;

6. dichiarazione di conformità con politiche comunitarie pertinenti, indicante i problemi incontrati e le misure adottate per porvi rimedio;
7. riutilizzazione degli importi recuperati a norma dell'articolo 33 del regolamento CE n. 1290/05.

La relazione sarà pubblicata nelle pagine del sito internet della Regione dedicate al PSR 2007-2013.

### **6.3 La valutazione**

La valutazione intermedia e la valutazione ex post, conformemente a quanto disposto dall'articolo 86 del regolamento CE n. 1698/2005, fanno parte di un unico processo di giudizio degli interventi in base ai risultati, agli impatti e ai bisogni che il programma si prefigge di soddisfare. La valutazione analizza l'efficacia (la misura in cui sono conseguiti gli obiettivi), l'efficienza (il rapporto ottimale tra risorse impiegate e risultati raggiunti) e la pertinenza dell'intervento (la misura in cui gli obiettivi dell'intervento sono pertinenti rispetto ai fabbisogni, ai problemi e alle tematiche).

L'obiettivo è, da un lato, quello di accrescere la responsabilità e la trasparenza nei rapporti tra autorità legali e finanziarie e il pubblico e, dall'altro, quello di migliorare l'esecuzione programmi grazie ad una pianificazione informata e all'adozione consapevole di decisioni in merito ai fabbisogni, ai meccanismi di esecuzione e alla ripartizione delle risorse.

Come previsto dall'articolo 84, paragrafo 5 e dall'articolo 86, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005, gli Stati membri hanno il compito di istituire un sistema di valutazione in itinere e di mobilitare le risorse umane e finanziarie necessarie per l'esecuzione delle valutazioni. Le valutazioni devono essere eseguite da valutatori indipendenti, appartenenti a organismi non direttamente coinvolti nell'attuazione, nella gestione e nel finanziamento dei programmi.

L'Autorità di Gestione provvederà all'affidamento della valutazione intermedia ed ex post ad un soggetto indipendente per il periodo 2007-2015.

Nel 2010 e nel 2015, il valutatore presenta delle relazioni separate, mentre dal 2008 l'Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza, sulla base delle risultanze ottenute dalla stato di avanzamento della valutazione in itinere, esaminano annualmente l'andamento del Programma (mediante indicatori di risultato e impatto) per migliorarne la qualità e la gestione, e le proposte di modifica sostanziale del Programma.

La relazione di valutazione intermedia e la relazione di valutazione ex post risponderanno a tutte le domande del questionario, comuni e specifiche al programma, in base alla valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della pertinenza delle misure e dei programmi e formuleranno un giudizio sul grado in cui le misure e i programmi raggiungono globalmente i loro obiettivi e contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi definiti nelle strategie nazionali e nella strategia comunitaria. In base ai risultati della valutazione, la relazione di valutazione intermedia dovrà anche indicare se sia necessario apportare modifiche ai programmi.

A supporto dell'Autorità di Gestione è istituito un Gruppo di pilotaggio con il compito di:

- suggerire il quadro di riferimento dell'attività di valutazione da porre nel bando di gara per l'affidamento dell'incarico,
- di 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 diretto dall'AdG, è composto da:

- un rappresentante delle direzioni regionali responsabili di misura;
- un rappresentante dei GAL;
- un rappresentante di AVEPA.

Il gruppo si riunisce di norma una volta a semestre e, ai lavori del Gruppo, l'AdG può invitare il Valutatore o altri esperti.

## 7. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE

L'art. 76 del regolamento CE n. 1698/05 dispone che gli Stati Membri provvedano all'informazione e alla pubblicità, evidenziando in particolare il contributo concesso dalla Comunità europea e garantendo la trasparenza del sostegno del FEASR

In particolare il punto 2.1 dell'allegato VI del regolamento CE n. 1974/2006 dispone che sia pubblicato l'elenco dei beneficiari. I beneficiari sono individuato nei decreti di finanziamento di AVEPA a conclusione dell'istruttoria. I decreti sono pubblicati nel BUR e nel sito internet di AVEPA. I prospetti nel sito internet comprendono le seguenti informazioni:

- Misura/sottomisura/azione,
- Numero unico di identificazione dell'operazione,
- CUAAs,
- Cognome e Nome /Ragione sociale del beneficiario,
- Titolo del progetto (se del caso),
- Importo ammesso (se del caso),
- Aiuto concesso.

Il punto 2.2 dell'allegato VI del regolamento CE n. 1974/2006 dispone che il beneficiario di misure di investimento ha l'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sull'operazione che è in essere nella sua azienda o nell'impresa, secondo quanto di seguito riportato:

1. per le operazioni di costo complessivo superiore a 50.000,00 euro, il beneficiario è tenuto ad affiggere una targa informativa;
2. nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro, deve essere affisso un cartello di dimensioni almeno pari a cm. 60x100;
3. presso le sedi dei Gruppi di Azione Locale deve essere affissa una targa informativa.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto segue:

- i cartelloni e le targhe, devono recare:
  - I. una descrizione dell'operazione,
  - II. lo slogan: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali", e il logo (la bandiera dell'Unione europea), che utilizzino almeno il 25% dello spazio del cartello o della targa. Per le misure e gli interventi finanziati dall'Asse Leader deve essere apposto anche il logo dell'iniziativa Leader. La bandiera europea deve essere conforme alle specifiche grafiche di cui al punto 4 del dell'allegato VI del regolamento CE n. 1974/2006,
  - III. gli emblemi dello Stato e della Regione,

IV. il logo del PSR 2007 - 2013.

Le targhe, di dimensione almeno 25x40 cm, devono essere realizzate con materiali tali da assicurare la migliore integrazione possibile con la struttura/l'ambiente a carico del quale si è intervenuti grazie al sostegno del PSR o del sito dove vengono esposte.

Tutto il materiale informativo prodotto nell'ambito del PSR dovrà recare sulla copertina, in caso di pubblicazioni (ad esempio, *brochures*, opuscoli, pieghevoli, libri, ecc.) gli stessi elementi sopra citati per cartelloni e targhe. Inoltre, le pubblicazioni devono menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'Autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'intervento in questione.

Tali criteri si applicano, per analogia, anche al materiale distribuito per via elettronica (Sito web, banca dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

Le spese per l'acquisto delle targhe e dei cartelloni, poiché parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione cofinanziata.

Ai fini di una adeguata informazione nei confronti degli operatori e dei soggetti richiedenti, l'Autorità di Gestione approva apposite Linee guida relative all'utilizzo dei loghi e delle suddette indicazioni generali.



## SOMMARIO

I. PREMESSA .....	2
II. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
III. DEFINIZIONI .....	6
<b>1 LINEE PROCEDURALI PER LA SELEZIONE DEGLI AIUTI .....</b>	<b>10</b>
1.1 INTRODUZIONE .....	10
1.2 LA PROCEDURA A BANDO PUBBLICO .....	11
1.2.1 Il bando .....	11
1.2.2 La domanda di aiuto.....	13
1.2.2.1 <i>Le misure del titolo I</i> .....	15
1.2.2.2 <i>La progettazione integrata</i> .....	15
1.2.3 La formazione della graduatoria .....	18
1.2.3.1 <i>La formazione della graduatoria su bandi regionali</i> .....	18
1.2.3.2 <i>La formazione della graduatoria su bandi dei GAL</i> .....	20
1.2.3.3 <i>Disposizioni generali</i> .....	22
1.3 LA PROCEDURA A REGIA .....	23
1.4 LA PROCEDURA A GESTIONE DIRETTA .....	25
<b>2. LINEE PROCEDURALI IN CASI PARTICOLARI .....</b>	<b>28</b>
2.1 PRESENTAZIONE TARDIVA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	28
2.2 PAGAMENTO DELL' ANTICIPO E DEGLI ACCONTI .....	28
2.2.1 <i>Anticipi</i> .....	28
2.2.2 <i>Acconti e saldi delle misure del Tit. II</i> .....	29
2.2.3 <i>Anticipi e acconti a favore dei GAL (misure 421 e 431)</i> .....	30
2.2.4 <i>Pagamento dell' aiuto per le misure tit. I</i> .....	31
2.2.5 <i>Pagamento dell' aiuto per le misure pluriennali</i> .....	32
2.3 VARIANTI E PROROGHE .....	32
2.4 ERRORI PALESI.....	33
2.5 CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	34
2.6 STABILITÀ DELLE OPERAZIONE .....	34
2.7 VARIABILITÀ DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	35
2.8 ESTENSIONE DELL' IMPEGNO .....	37
2.9 AFFIDABILITÀ DEL RICHIEDENTE .....	37
2.10 CLASSIFICAZIONE DELLE IMPRESE .....	38
2.11 OPERAZIONI REALIZZATE DA ENTI PUBBLICI .....	38
<b>3. RIDUZIONI.....</b>	<b>39</b>
<b>4. SANZIONI.....</b>	<b>40</b>
<b>5. AMMISSIBILITA' E ELEGGIBILITA' DELLE SPESE.....</b>	<b>41</b>
5.1 INTRODUZIONE .....	41
5.2. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE .....	41
5.2.1 <i>Quali sono le spese ammissibili?</i> .....	41
5.2.2 <i>Quali sono le spese non ammissibili?</i> .....	44
5.2.3 <i>Qual è il periodo di eleggibilità delle spese?</i> .....	46
5.2.4 <i>Con quali strumenti e con quali limiti dar corso ad una spesa?</i> .....	47
5.2.5 <i>Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa</i> .....	49
5.3 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE: CASI PARTICOLARI .....	51
5.3.1 <i>Investimenti in natura</i> .....	51
5.3.2 <i>Spese generali</i> .....	52
5.3.3 <i>Acquisto di beni immobili o terreni</i> .....	54
5.3.4 <i>Valutazione delle “entrate” generate da un investimento</i> .....	54

5.3.5 IVA ed altre imposte e tasse .....	55
5.3.6 Locazione finanziaria ( <i>Leasing</i> ).....	55
5.3.7 Economie o maggiori spese .....	55
6.SORVEGLIANZA E VALUTAZIONE.....	55
6.1 IL SISTEMA INFORMATIVO.....	57
6.1.1 Fonti e raccolta dei dati.....	58
6.2 LA SORVEGLIANZA.....	60
6.3 LA VALUTAZIONE .....	61
7. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE .....	63

## Allegato tecnico

BREVE SINTESI DI ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE  
Misure Tit. I -Gestione regionale

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	
		AUTORITA' DI GESTIONE	ORGANISMO PAGATORE
PREDISPOSIZIONE	Programma di Sviluppo Rurale Regionale	X	
	Adozione degli atti per la selezione delle operazioni	X	
	Pubblicazione del Bando	X	
	Definizione indirizzi procedurali generali in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X	
	Definizione procedure di dettaglio in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto e di pagamento		X
RACCOLTA	Gestione date di apertura e chiusura termini per la presentazione delle domande di aiuto	X	
	Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale		X
	Ricezione delle domande di aiuto		X
	Ricezione delle domande di pagamento		X

CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI AIUTO	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X
	<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> - individuazione delle domande ricevibili e non ricevibili, - verifica amministrativa del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli elencati nel comma 2 dell'Art. 26 del Reg. CE 1975/2006), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi. - determinazione e decretazione dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.		X
	<b>Valutazione dei criteri di selezione</b> Per tutte le operazioni vengono determinati i punteggi e le preferenze o precedenze.		
	<b>Determinazione delle graduatorie</b> Definizione entro i termini stabiliti della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi.		X
	<b>Verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e selezione</b>	X	
	<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto finanziate e non finanziate:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto finanziate e non finanziate.		X
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO	<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto non ammesse e di quelle finanziate o non finanziate:</b> Comunicazione formale dell'esito negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto non ammesse. Comunicazione formale dell'esito della finanziamento delle domande in graduatoria. Relativamente alle domande non ammesse, vengono comunicati le forme e i tempi dell'eventuale riesame.		X
	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie		X
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X
	Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi		X
	Riesame domande anomale		X
Controlli in loco	Definizione criteri di estrazione del Campione		X

	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X	
	Estrazione del campione		X
	Esecuzione dei controlli oggettivi (Controlli superficie e condizionalità) ed acquisizione degli esiti		X
	Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti		X
	<b>Riesame domande campione:</b> Risoluzione delle anomalie risultanti dai controlli <i>in loco</i> , laddove applicabile.		X
PAGAMENTO	<b>Autorizzazione al pagamento:</b> Autorizzazione al pagamento delle aziende, garantendo la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nei PSR e nei Bandi.		X
	<b>Esecuzione e contabilizzazione del pagamento</b>		X
MONTORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Predisposizione del sistema informatico di gestione e monitoraggio delle operazioni		X
	Monitoraggio	X	
	Relazione annuale	X	
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento		X

**BREVE SINTESI DI ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**  
**Misure Tit. II -Gestione regionale**

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	
		AUTORITA' DI GESTIONE	ORGANISMO PAGATORE
PREDISPOSIZIONE	Programma di Sviluppo Rurale Regionale	X	
	Adozione degli atti per la selezione delle operazioni	X	
	Pubblicazione del Bando o altro atto di selezione dell'operazione	X	
	Definizione indirizzi procedurali generali in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X	
	Definizione procedure di dettaglio in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto e di pagamento		X
RACCOLTA	Gestione date di apertura e chiusura termini per la presentazione delle domande di aiuto	X	
	Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale		X
	Ricezione delle domande di aiuto		X
	Ricezione delle domande di pagamento		X

CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI AIUTO	<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> - individuazione delle domande ricevibili e non ricevibili, - verifica amministrativa del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli elencati nel comma 2 dell'Art. 26 del Reg. CE 1975/2006), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi. - determinazione e decretazione dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.		X
	<b>Valutazione dei criteri di selezione</b> Per tutte le operazioni vengono determinati i punteggi e le preferenze o precedenze.		X
	<b>Determinazione delle graduatorie</b> Definizione entro i termini stabiliti della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi.		X
	<b>Verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e selezione</b>	X	
	<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto finanziate e non finanziate:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto finanziate e non finanziate.		X
	<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto non ammesse e di quelle finanziate o non finanziate:</b> Comunicazione formale dell'esito negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto non ammesse. Comunicazione formale dell'esito della finanziamento delle domande in graduatoria. Relativamente alle domande non ammesse, vengono comunicati le forme e i tempi dell'eventuale riesame.		X
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI PAGAMENTO	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie		X
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X
	Verifica del rispetto dei requisiti, degli impegni e dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli previsti al terzo comma dell'art. 26 del Reg. CE 1975/2006), nei PSR e nei Bandi		X
	Controllo in situ laddove previsto		X
	<b>Riesame domande anomale</b> Risoluzione, laddove possibile, delle anomalie riscontrate in sede di controllo amministrativo		X

controlli in loco	Definizione criteri di estrazione del Campione		X
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X	
	Estrazione del campione		X
	Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti		X
PAGAMENTO	<b>Autorizzazione al pagamento:</b> Autorizzazione al pagamento delle aziende, garantendo la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nei PSR e nei Bandi.		X
	<b>Esecuzione e contabilizzazione del pagamento</b>		X
controlli EX-POST	Definizione criteri di estrazione del Campione		X
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X	
	Estrazione del campione		X
	Esecuzione dei controlli in-loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti		X
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Predisposizione del sistema informatico di gestione e monitoraggio delle operazioni		X
	Monitoraggio	X	
	Relazione annuale	X	
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento		X



## BREVE SINTESI DI ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE Gestione Leader

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI		
		AUTORITA' DI GESTIONE	GRUPPI DI AZIONE LOCALE	ORGANISMO PAGATORE
PREDISPOSIZIONE	Programma di Sviluppo Rurale Regionale	X		
	Valutazione della coerenza preventiva degli atti rispetto al Programma	X		
	Adozione degli atti per la selezione delle operazioni		X	
	Pubblicazione del Bando o altro atto di selezione dell'operazione		X	
	Definizione indirizzi procedurali generali in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X		
	Definizione procedure di dettaglio in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto e di pagamento			X
RACCOLTA	Gestione date di apertura e chiusura termini per la presentazione delle domande di aiuto		X	
	Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale			X
	Ricezione delle domande di aiuto			X
	Ricezione delle domande di pagamento			X

CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI AIUTO	<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> - individuazione delle domande ricevibili e non ricevibili, - verifica amministrativa del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli elencati nel comma 2 dell'Art. 26 del Reg. CE 1975/2006), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi. - determinazione e decretazione dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.			X
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X
	<b>Valutazione dei criteri di selezione</b> Proposta tecnica dei punteggi e le preferenze o precedenze per tutte le operazioni.			X
	<b>Valutazione dei criteri di selezione</b> Valutazione dell'applicazione dei criteri di selezione da parte della Commissione congiunta GAL-AVEPA.		X	X
	<b>Determinazione delle graduatorie</b> Definizione da parte della Commissione congiunta GAL-AVEPA della graduatoria delle domande di aiuto finanziabili con i relativi punteggi.		X	X
	<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto finanziate e non finanziate:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto finanziate e non finanziate.			X
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI PAGAMENTO	<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto non ammesse e di quelle finanziate o non finanziate:</b> Comunicazione formale dell'esito negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto non ammesse. Comunicazione formale dell'esito della finanziamento delle domande in graduatoria. Relativamente alle domande non ammesse, vengono comunicati le forme e i tempi dell'eventuale riesame.			X
	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie			X
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X
	Verifica del rispetto dei requisiti, degli impegni e dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli previsti al terzo comma dell'art. 26 del Reg. CE 1975/2006), nei PSR e nei Bandi			X
	Controllo in situ laddove previsto			X

	<b>Riesame domande anomale</b> Risoluzione, laddove possibile, delle anomalie riscontrate in sede di controllo amministrativo			X
controlli in loco	Definizione criteri di estrazione del Campione			X
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi		X	
	Estrazione del campione			X
	Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti			X
PAGAMENTO	<b>Autorizzazione al pagamento:</b> Autorizzazione al pagamento delle aziende, garantendo la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nei PSR e nei Bandi.			X
	<b>Esecuzione e contabilizzazione del pagamento</b>			X
controlli EX-POST	Definizione criteri di estrazione del Campione			X
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi		X	
	Estrazione del campione			X
	Esecuzione dei controlli in-loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti			X
MONTORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Predisposizione del sistema informatico di gestione e monitoraggio delle operazioni			X
	Monitoraggio	X		
	Relazione annuale	X		
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento			X