

**ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

**POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**N. 5069 in data 01-09-2023**

**OGGETTO :** APPROVAZIONE DEI CRITERI APPLICATIVI E DELLE DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DELLA SOTTOMISURA 19.1 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-22.

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

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

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 481 in data 8 maggio 2023 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno 2023;
- n. 805 in data 28 giugno 2021 recante il conferimento dell’incarico dirigenziale di reggenza della S.O. Politiche regionali di sviluppo rurale al sottoscritto con decorrenza dal 1° luglio 2021;
- n. 620 in data 29 maggio 2023, concernente l'approvazione del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025 a seguito della revisione della struttura organizzativa dell’amministrazione regionale di cui alla DGR 481/2023 e attribuzione alle strutture dirigenziali delle quote di bilancio con decorrenza 1° giugno 2023;

Visti i seguenti regolamenti:

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

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

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

richiamato il Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014-22, cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015)7885 dell'11/11/2015, C(2017)1297 del 17/02/2017, C(2017)5110 del 14/07/2017, C(2017)7519 dell'8/11/2017, C(2018)2851 del 3/05/2018, C(2018)5985 dell'11/09/2018, C(2019)3850 del 17/05/2019, C(2020)3457 del 20/05/2020, 1275 del 19/02/2021, C(2021) 8222 del 10/11/2021, C(2022) 3420 del 18/05/2022, e C(2023) 5816 del 22/08/2023 nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;

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

considerato che il regolamento (UE) 2020/2220 prevede il proseguimento dell'applicazione delle norme del quadro della PAC 2014-2020 e l'assegnazione agli Stati membri delle risorse per assicurare la continuità dei pagamenti agli agricoltori e ad altri beneficiari nel corso del biennio 2021-2022, e le cui spese potranno essere sostenute e rendicontate entro il termine ultimo del 31 dicembre 2025;

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

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

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

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

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

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

vista la Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 di approvazione del PSP;

visto il Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta (CSR 23/27), approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI del 22/03/2023;

dato atto della necessità di predisporre i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione e l'istruttoria della domanda della sottomisura 19.1. "Sostegno preparatorio del GAL" del Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014-22, al fine di permettere al Gruppo di azione locale della Valle d'Aosta (GAL Valle d'Aosta) di presentare domanda di sostegno a valere sulla sopra citata sottomisura;

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

#### DECIDE

- 1) di approvare i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione e l'istruttoria delle domande della sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio GAL" del Programma di Sviluppo Rurale per la Valle d'Aosta 2014-2022, come da allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;
- 2) di disporre la pubblicazione dell'allegato al presente provvedimento sul sito istituzionale della regione all'indirizzo [www.regione.vda.it/agricoltura](http://www.regione.vda.it/agricoltura) nella sezione Programma di Sviluppo Rurale 2014-22;
- 3) di dare atto che la quota regionale di cofinanziamento è finanziata ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 1/2020, come modificato dall'art. 33 della legge regionale 8/2020, e dell'art. 22 della legge regionale 22/2021, trovando copertura nell'impegno di spesa n. 16751/2022 approvato con provvedimento n. 5564 del 27/09/2022.

L'ESTENSORE  
- Luca DEL FAVERO -

IL DIRIGENTE  
- Alessandro ROTA -



Unione europea



## **FONDO EUROPEO AGRICOLO DI SVILUPPO RURALE (FEASR)**

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 della VALLE D'AOSTA**

#### **MISURA 19.1 - SUPPORTO PREPARATORIO LEADER SOSTEGNO ALLA PREPARAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO RURALE PER IL PERIODO 2023-2027**

#### **Criteri applicativi e disposizioni per la presentazione e l'istruttoria delle domande**

## Indice

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Definizioni                                                    | 4  |
| 1. Finalità                                                    | 6  |
| 2. Riferimenti normativi e altra documentazione                | 6  |
| 3. Territorio di applicazione                                  | 8  |
| 4. Disponibilità finanziaria                                   | 8  |
| 5. Beneficiari                                                 | 8  |
| 5.1. Operazione                                                | 9  |
| 5.2. Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale | 11 |
| 5.3. Costi ammissibili                                         | 12 |
| 5.4. Costi non ammissibili                                     | 13 |
| 5.5. Congruità e ragionevolezza dei costi                      | 13 |
| 6. Condizioni di ammissibilità                                 | 13 |
| 7. Tipologia e intensità dell'sostegno                         | 14 |
| 8. Cumulo degli aiuti                                          | 14 |
| 9. Criteri di selezione                                        | 14 |
| 10. Domanda di sostegno                                        | 14 |
| 10.1. Quando presentare la domanda di sostegno                 | 14 |
| 10.2. Come presentare la domanda di sostegno                   | 14 |
| 11. Istruttoria della domanda di sostegno                      | 14 |
| 11.1. Soggetti coinvolti                                       | 15 |
| 11.1.1. Responsabile del procedimento                          | 15 |
| 11.1.2. Supervisore dell'istruttoria                           | 15 |
| 11.1.3. Responsabile dell'istruttoria                          | 15 |
| 11.1.4. Commissione tecnica                                    | 15 |
| 12. Fasi procedurali                                           | 15 |
| 12.1. Ricevibilità della domanda                               | 16 |
| 12.2. Ammissibilità della domanda                              | 16 |
| 12.3. Perfezionamento delle domande                            | 16 |
| 12.4. Termine dell'istruttoria                                 | 16 |
| 13. Realizzazione dell'intervento                              | 16 |
| 13.1. Data di inizio                                           | 16 |
| 13.2. Termine                                                  | 16 |
| 14. Varianti                                                   | 16 |
| 14.1. Definizione delle varianti                               | 16 |
| 14.2. Presentazione delle domande di variante                  | 17 |

|         |                                                        |    |
|---------|--------------------------------------------------------|----|
| 14.3.   | Istruttoria delle domande di variante                  | 17 |
| 15.     | Domanda di pagamento ed erogazione del contributo      | 17 |
| 16.     | Quando presentare la domanda di pagamento              | 17 |
| 16.1.   | Come presentare la domanda pagamento                   | 17 |
| 17.     | Modalità di pagamento delle spese sostenute            | 18 |
| 17.1.   | Giustificativi di spesa                                | 18 |
| 17.2.   | Giustificativi di pagamento                            | 18 |
| 18.     | Istruttoria della domanda di pagamento                 | 19 |
| 18.1.   | Soggetti coinvolti                                     | 19 |
| 18.1.1. | Responsabile del procedimento                          | 19 |
| 18.1.2. | Supervisore dell'istruttoria                           | 20 |
| 18.1.3. | Responsabili dell'istruttoria                          | 20 |
| 18.2.   | Fasi procedurali                                       | 20 |
| 18.3.   | Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento | 20 |
| 18.4.   | Erogazione del saldo                                   | 20 |
| 19.     | Disposizioni generali in materia di controlli          | 20 |
| 19.1.   | Controlli amministrativi                               | 21 |
| 19.2.   | Visita in situ                                         | 21 |
| 19.3.   | Controlli in loco                                      | 21 |
| 19.4.   | Controlli ex-post                                      | 21 |
| 20.     | Controlli in itinere                                   | 22 |
| 21.     | Decadenza ed esclusione dal contributo                 | 22 |
| 21.1.   | Casi di esclusione                                     | 22 |
| 21.2.   | Casi di decadenza                                      | 22 |
| 22.     | Rinuncia ed errori palesi                              | 22 |
| 23.     | Impegni del beneficiario                               | 23 |
| 23.1.   | Impegni essenziali                                     | 23 |
| 23.2.   | Impegni accessori                                      | 23 |
| 24.     | Obblighi di informazione e pubblicità                  | 23 |
| 25.     | Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali      | 24 |
| 26.     | Clausola compromissoria                                | 24 |
| 27.     | Informativa sul trattamento dati personali             | 24 |
| 28.     | Disposizioni finali                                    | 26 |

## Definizioni

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

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e, in continuità con il precedente periodo di programmazione, a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedi relativa carta nel PSR 14/20).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).
- F. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- G. CSR 23/27 della Valle d'Aosta: Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 della Valle d'Aosta approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI del 22/03/2023;
- H. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno in materia di Sviluppo rurale.
- I. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- J. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- K. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- L. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in

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

- M. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- N. GAL: Gruppo di azione locale. Partenariato pubblico – privato che attua la propria strategia di sviluppo grazie al cofinanziamento del FEASR, ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060, art. 31-34
- O. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.
- P. SLP: Sviluppo locale di tipo partecipativo.
- Q. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di sostegno ed effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.
- R. SSL: Strategia di Sviluppo Locale: documento programmatico elaborato dal GAL contenente la propria strategia di sviluppo

## **1. Finalità**

I presenti criteri applicativi sono funzionali al finanziamento del supporto preparatorio a sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale e dell'animazione dei GAL della Valle d'Aosta (di seguito, GAL) per la programmazione 2023-2027.

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

I principali riferimenti sono:

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

agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;

- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di sostegno per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di sostegno o delle domande di pagamento.
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 della Commissione del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 e 652/2014;
- DM n.147385 del 9 marzo 2023 concernente “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”, che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell'11/09/2018, C(2019) 3850 dell'17/05/2019, C(2020) 3457 del 20/05/2020, C(2020) 6160 del 02/09/2020, C(2021) 1275 del 19/02/2021, C(2021) 8222 del 10/11/2021, C(2022) 3420 del 18/05/2022, C(2022)7188 del 04/10/2022 e C(2023) 902 del 2 febbraio 2023, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016, ed esteso al biennio 2021/22 in applicazione del succitato regolamento (UE) 2020/2220;
- DGR n. 1667 del 13/12/2021 recante “Presa d'atto dell'approvazione della proroga al 31 dicembre 2022 del Programma di sviluppo rurale 2014/22 della Valle d'Aosta da parte della Commissione europea, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2020/2220;

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
- Linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate in Conferenza Stato-Regioni l'11/02/2016 e successive modifiche;
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018), modificato con PD n. 2799 del 12/06/2020;
- P.D. 1592 del 22/03/2022 che approva la SSL aggiornata all'estensione del PSR 14/22, la bozza di convenzione fra Regione Valle d'Aosta e GAL Valle d'Aosta e le linee guida Leader;
- Convenzione fra Regione Valle d'Aosta e GAL Valle d'Aosta sottoscritta in data 18 aprile 2019 e aggiornata in data 30 marzo 2022;
- DGR n. 430 del 05/04/2018 recante disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni.
- Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 di approvazione PSP
- Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta (CSR 23/27), approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI del 22/03/2023.

### 3. Territorio di applicazione

Il territorio di applicazione è rappresentato dai Comuni della Valle d'Aosta con l'esclusione dell'area urbana del comune di Aosta

### 4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi cofinanziati dal PSR da riservare alle tipologie di intervento 19.1-2023 è di euro 30.000,00. Contribuiscono alle suddette spese pubbliche l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta. La percentuale di sostegno è del 100%.

Qualora partecipasse un unico GAL, questo percepirà l'intero contributo indipendentemente dal punteggio ottenuto fino a concorrenza della disponibilità finanziaria; nel caso in cui più GAL raggiungessero il punteggio minimo, il contributo sarà diviso secondo le seguenti fasce:

|              |             |
|--------------|-------------|
| 70-100 punti | 15.000 euro |
| 50-70 punti  | 10.000 euro |
| 40- 50       | 5000 euro   |

Se più GAL si posizionassero nella stessa fascia, l'importo verrà equamente diviso.

### 5. Beneficiari

Possono partecipare in qualità di beneficiari:

- partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita (forma minima associazione riconosciuta);
- GAL operanti nel periodo di programmazione 2014-2022;
- nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si è riunito in una struttura comune legalmente costituita entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di selezione del GAL.

I partenariati e i GAL dovranno rappresentare unioni territoriali coerenti con le norme di aggregazione regionale previste (ogni Comune può aderire ad un solo partenariato o GAL proponente). Ogni partenariato deve essere compreso tra 50.000 e 200.000 abitanti.

### 5.1. Operazione

L'operazione è finalizzata a remunerare le spese sostenute per la redazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL ai sensi dell'intervento SRG06 del CSR 23/27 della Valle d'Aosta.

La proposta di strategia di sviluppo locale deve contenere, a norma del Regolamento (UE) 2021/1060, almeno i seguenti elementi:

- a) l'area geografica e la popolazione interessate dalla strategia-** deve essere presentata formale adesione alla SSL da parte di ciascuna Amministrazione comunale competente, con specifica garanzia in merito alla partecipazione ad un'unica SSL LEADER;
- b) il processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia-** il processo di associazione della comunità locale deve essere svolto in modo sistematico e trasparente sia nella fase di definizione della SSL che nella fase di attuazione della stessa. Pertanto devono essere presentati due distinti piani di animazione (uno per la fase di preparazione della SSL e uno per l'attuazione della stessa) contenenti in particolare:
  - metodologia, modalità e strumenti utilizzati per il coinvolgimento della comunità locale in tutte le fasi;
  - categorie e/o tipologie di soggetti coinvolti e tempistiche per la partecipazione.

Il GAL deve, inoltre, dare conto dello stato di attuazione dei suddetti piani, per la fase di preparazione della SSL in cui tali attività sono già state effettuate, indicando puntualmente i principali contributi raccolti, i soggetti che li hanno proposti e se e come questi abbiano trovato riscontro nella SSL;

- c) l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area-→** tale punto è funzionale all'individuazione della logica di intervento, pertanto saranno predisposti un'analisi di contesto e un'analisi SWOT che devono chiaramente collegarsi agli ambiti tematici prescelti. Le analisi devono focalizzarsi prioritariamente sui fabbisogni dei territori a maggior rischio di abbandono e marginalizzazione (ARPM e Aree interne selezionate)
- d) gli obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste-**in coerenza con il principio della concentrazione esplicitato nel PSP, il GAL è chiamato a costruire la strategia intorno ad un ambito tematico prevalente, individuando al massimo un'altra area tematica strettamente integrata con il tema prioritario. Gli ambiti di intervento scelti dai GAL dovranno essere coerenti con i fabbisogni emergenti e le opportunità individuate per i propri territori, nonché con le competenze e le esperienze maturate dai soggetti facenti parte del GAL. Secondo quanto previsto nel PSP, gli ambiti tematici a cui far riferimento sono:
  - servizi ecosistemici, biodiversità e risorse ambientali;

- sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari;
- servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi;
- comunità energetiche, bioeconomiche e ad economia circolare;
- sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali.
- sistemi produttivi locali artigianali e manifatturieri

Lo SLP si caratterizza per la possibilità di creare integrazione a livello territoriale, pertanto devono essere valorizzati all'interno della strategia i legami tra i diversi attori e tra gli interventi proposti, favorendo, dove possibile, progetti caratterizzati da una logica di rete. Devono, inoltre, essere specificate le interrelazioni e le modalità di integrazione con la pianificazione a livello regionale e le eventuali complementarietà e sinergie con altre strategie e interventi attuati/programmati a livello locale. La strategia deve inoltre privilegiare aspetti di carattere innovativo (di processo e di prodotto), puntare alla creazione di occupazione in ambito locale e alla valorizzazione di risorse locali incentivando attività produttive sostenibili sotto il profilo ambientale ed economico-sociale e servizi per la popolazione e l'inclusione sociale.

Infine, la strategia deve contenere una sezione dedicata alla cooperazione Leader che specifichi se e come il GAL intenda attivare iniziative di cooperazione e con quali obiettivi.

- e) **modalità di gestione, sorveglianza e valutazione, finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia.** I candidati GAL devono dimostrare di essere dotati di procedure chiare e di personale sufficientemente esperto e qualificato a garanzia di un'efficace gestione della Strategia.

I GAL devono anche dimostrare di disporre di procedure trasparenti per il processo decisionale, per evitare il conflitto di interessi, in particolare, nella selezione dei progetti. A tal fine i GAL devono presentare uno statuto e un regolamento interno nei quali siano contenute norme atte a soddisfare questi aspetti.

I GAL devono inoltre presentare un piano di monitoraggio e valutazione della SSL per verificare periodicamente il puntuale livello di raggiungimento dei target di realizzazione e risultato definiti.

- f) **un piano finanziario comprendente la dotazione prevista a carico di ciascun fondo nonché, se del caso, la dotazione prevista a carico del FEASR, e di ciascun programma interessato.** Con riferimento al sostegno concesso dal FEASR, il piano finanziario della SSL deve essere redatto secondo il modello allegato, in linea con la ripartizione seguente:

|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| <b>19.1</b>            | <b>30.000 euro</b>        |
| <b>SRG06 totale</b>    | <b>5.770.000 euro</b>     |
| <b>SRG06- azione A</b> |                           |
| <b>SRG06- azione B</b> | <b>Max 25% dell'SRG06</b> |

- g) **un piano d'azione che traduca gli obiettivi in azioni concrete:** il piano deve contenere l'illustrazione dettagliata delle diverse azioni previste, motivando le scelte alla luce dei risultati attesi e degli obiettivi della SSL. Ogni azione dovrà contenere, laddove pertinenti, in conformità con i modelli di scheda allegati, le indicazioni circa:

- motivazioni che hanno portato alla scelta di attivare l'azione, in coerenza con gli obiettivi della SSL e dei risultati attesi

- procedure previste per la concessione del sostegno (progetti a bando, a regia diretta, in convenzione)
- tempistiche di avvio e realizzazione
- soggetti/tipologie di beneficiario
- risultati attesi
- output (R)
- azioni ammissibili
- requisiti di ammissibilità
- principi di selezione
- importi e aliquote di sostegno
- complementarietà sinergie e coerenze (interne alla SSL ed esterne ovvero con altri documenti strategici europei, statali, regionali e locali)
- principi trasversali (ambiente, parità fra uomini e donne e non discriminazione)
- dimensione collettiva
- sostenibilità (organizzativa ed economico-finanziaria)

## 5.2. Modalità di attuazione della Strategia di sviluppo locale

Il GAL deve perseguire gli obiettivi individuati attivando, prioritariamente, gli interventi previsti nel PSP, che in alcuni casi potranno essere anche attuati a regia regionale, ma che in ambito LEADER dovranno essere per quanto possibile contraddistinti da una logica di rete e da un approccio integrato, elementi costituenti il valore aggiunto dello SLP.

Non potranno essere attivate dal GAL gli interventi a capo e a superficie, gli interventi prettamente agricoli e l'intervento SRE04.

Potranno essere attivati anche:

- progetti di cooperazione transnazionale e interterritoriale, per rafforzare le sinergie fra le zone rurali, fra queste e le aree urbane e con partenariati/territori coinvolti in altri programmi territoriali;
- strategie smart villages, in determinate zone delle aree coinvolte dalle Strategie Locali, per favorire lo sviluppo della co-progettazione/gestione pubblica-privata e realizzare beni e servizi collettivi, mettendo in atto anche possibili soluzioni offerte dalle tecnologie digitali;
- interventi per l'avvio e lo sviluppo di imprese rurali extra agricole bioeconomiche, turistiche, culturali-ricreative e sociali, di comunità, manifatturiere e artigianali attraenti per le fasce più giovani;
- investimenti in infrastrutture di larga scala coerenti con altre operazioni della SSL;
- Progetti rientranti nella Strategia Aree interne (SNAI).

Il GAL potrà attuare la propria SSL secondo le seguenti modalità:

- **Interventi a regia diretta:** si caratterizzano per un interesse e una valenza prevalentemente pubblica. I Progetti a regia diretta del GAL sono realizzati, in nome e per conto del GAL, dal capofila amministrativo e finanziario, che assume, per questi progetti, la qualifica di beneficiario. Spetta pertanto al capofila assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi amministrativi e finanziari connessi all'attribuzione del contributo. Tali progetti sono approvati nell'ambito dell'approvazione della Strategia di Sviluppo locale. Gli interventi a regia devono dimostrare una forte valenza di integrazione, attraverso la messa a sistema di soggetti e/o interventi puntuali, e/o un chiaro carattere innovativo nel contesto di pertinenza. Dovranno essere evitati generici progetti di promozione territoriale.

- **Interventi a regia in convenzione:** sono realizzati da soggetti individuati dal GAL, sulla base di evidenti caratteristiche di specificità e unicità rispetto al territorio interessato. Tali soggetti stipulano una convenzione con il GAL per l'attuazione del/i progetto/i in forza della quale assumono la qualifica di beneficiario. Spetta pertanto ai soggetti individuati la realizzazione, in stretta collaborazione con il GAL, delle attività del progetto e l'adempimento di tutti gli obblighi connessi all'attribuzione del contributo. Anche gli interventi a regia in convenzione devono dimostrare una forte valenza di integrazione, attraverso la messa a sistema di soggetti e/o interventi puntuali, e/o un chiaro carattere innovativo nel contesto di pertinenza.
- **Interventi a bando:** i progetti attuati con modalità "a bando" sono realizzati da soggetti pubblici o privati che hanno presentato la domanda di partecipazione alla selezione indetta dal GAL mediante la pubblicazione di un bando specifico. Per tali progetti il GAL definisce i criteri di selezione, in osservanza dei principi generali. Dovranno essere messi in evidenza i caratteri di innovazione e di messa in rete, laddove possibile, in quanto rappresentano il valore aggiunto della programmazione LEADER rispetto alle azioni a regia regionale.
- **modalità mista** (a gestione diretta + bando) - per alcune operazioni è possibile prevedere la combinazione di una azione a gestione diretta e di una/più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL

Nell'ambito delle SSL possono essere previste operazioni ordinarie e specifiche.

Le operazioni ordinarie sono intese come operazioni contemplate e previste dal PSP.

Le operazioni specifiche sono intese come operazioni caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle operazioni ordinarie

Possono essere previste opzioni di progetto quali (elenco non esaustivo): complessi, di comunità, rete/filiera; ombrello; di scala locale.

I documenti relativi alla strategia di sviluppo locale, al piano d'azione e tutti i documenti richiesti dal presente bando dovranno essere redatti secondo le linee guida e i modelli allegati.

### 5.3. Costi ammissibili

L'ammissibilità delle spese decorre dalla data di approvazione del PSP (2 dicembre 2022).

Sono ammesse al sostegno tutte le azioni riconducibili alla costituzione del partenariato pubblico/privato e alla preparazione delle SSL. Sono inoltre ammesse a finanziamento tutte le operazioni finalizzate a rafforzare le capacità tecnico/amministrative degli attori locali che saranno necessarie per l'attuazione della strategia da parte dei GAL. A titolo non esaustivo i costi ammissibili possono includere:

- spese amministrative (costi operativi e per il personale) di un'organizzazione che si candida al sostegno preparatorio nel corso della fase di preparazione;
- spese relative alla costituzione di GAL da parte di partenariati pubblico/privati;
- spese relative ad iniziative di formazione rivolte alle parti interessate locali;
- studi relativi al territorio interessato dalla SSL, inclusi studi di fattibilità per alcuni progetti che verranno previsti nella Strategia stessa;
- spese relative alla progettazione della SSL incluse consulenze e azioni legate alla consultazione delle parti interessate ai fini della preparazione della strategia;
- costi relativi alle pubbliche relazioni connesse alle attività di sviluppo locale.

Per i costi di personale esterno al GAL, nel caso che il prodotto non venga retribuito a corpo, si fa riferimento alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali.

Per il costo delle trasferte si fa riferimento al regolamento interno dei GAL se già costituiti, altrimenti si fa riferimento ai costi approvati dall'Amministrazione regionale.

#### **5.4. Costi non ammissibili**

Non sono ammessi a finanziamento i seguenti costi/azioni:

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

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

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

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

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

#### **6. Condizioni di ammissibilità**

Le condizioni di accesso al presente bando sono:

- le spese sono ammissibili dalla data di approvazione del PSP;
- il sostegno allo sviluppo delle capacità e azioni preparatorie a sostegno dell'elaborazione e della futura attuazione delle strategie è ammissibile a prescindere dal fatto che la strategia sia successivamente selezionata per ricevere sostegno.

## **7. Tipologia e intensità dell'sostegno**

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale; l'intensità di sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile pari al massimo a 30.000 euro.

## **8. Cumulo degli aiuti**

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

## **9. Criteri di selezione**

I criteri di selezione sono quelli previsti dal bando di selezione della SSL 23/27 e del relativo GAL (DGR 340/2023).

## **10. Domanda di sostegno**

### **10.1. Quando presentare la domanda di sostegno**

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

### **10.2. Come presentare la domanda di sostegno**

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

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

Le domande devono essere corredate da:

- tabella dei costi preventivati;
- Strategia di Sviluppo Locale redatta secondo le disposizioni della DGR 340/2023 preventivi a giustificazione dei costi, se già presenti;
- check list AGEA di autovalutazione appalti pre-gara o, nel caso le gare siano già state effettuate, check list AGEA di autovalutazione appalti post-gara;
- dichiarazione del commercialista in merito alla posizione IVA;
- documentazione per l'informativa antimafia, se non già presentati.

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

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

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

## **11.1. Soggetti coinvolti**

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

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

### **11.1.1. Responsabile del procedimento**

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

### **11.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

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

### **11.1.3. Responsabile dell'istruttoria**

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

### **11.1.4. Commissione tecnica**

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

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

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

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

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

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

## **12. Fasi procedurali**

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

- a) ricevibilità;

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

### **12.1. Ricevibilità della domanda**

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

### **12.2. Ammissibilità della domanda**

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

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

### **12.3. Perfezionamento delle domande**

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

### **12.4. Termine dell'istruttoria**

Il termine per l'istruttoria della domanda di sostegno è di 90 giorni.

## **13. Realizzazione dell'intervento**

### **13.1. Data di inizio**

Il GAL può, a proprio rischio, iniziare le attività o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento; qualora la domanda non raggiunga il punteggio minimo in graduatoria per essere finanziata, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del GAL.

### **13.2. Termine**

Le azioni devono essere concluse e rendicontate entro 31 marzo 2024, salvo proroghe.

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

## **14. Varianti**

### **14.1. Definizione delle varianti**

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

- modifiche tecniche e tipologiche delle azioni approvate;
- inserimento o eliminazione di voci del piano finanziario, se coerenti con la strategia;

- mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile.

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

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

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

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

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

La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

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

È data la possibilità di presentare un'unica domanda di pagamento a saldo. La domanda di pagamento è presentata dal GAL per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno.

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda di pagamento, a seguito della concessione dell'sostegno, in qualsiasi momento dell'anno entro il 31/01/2024.

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

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

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

Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- trasmissione dei documenti tramite il Modello A;

- giustificativi di spesa (fatture, buste paga) e di pagamento (bonifici, F24, altre forme previste al punto 4.6) di ogni attività realizzata, sia in formato cartaceo che digitale;
- per le consulenze esterne, output, timesheet (se richiesto), relazione sulle attività svolte in riferimento alle attività contrattuali;
- check list post affidamento, su modello di AGEA, completo di tutta la documentazione inerente all'appalto, se non già presentate;
- materiale utile a dimostrare la realizzazione delle attività (es. fogli firme, locandine, foto, ecc...)
- quadro riepilogativo delle spese

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

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

I giustificativi di spesa devono essere forniti di CUP e CIG, ove previsto, o di scrittura equipollente, come previsto dalle linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese.

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

### **17.1. Giustificativi di spesa**

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

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

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

### **17.2. Giustificativi di pagamento**

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti

effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

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

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

### **18.1. Soggetti coinvolti**

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

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

#### **18.1.1. Responsabile del procedimento**

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

### **18.1.2. Supervisore dell'istruttoria**

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

### **18.1.3. Responsabili dell'istruttoria**

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

## **18.2. Fasi procedurali**

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

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

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

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

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

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

## **18.4. Erogazione del saldo**

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

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

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

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

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

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

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

### **19.1. Controlli amministrativi**

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

### **19.2. Visita in situ**

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

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

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

### **19.3. Controlli in loco**

Sono previsti e descritti negli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'sostegno, nonché la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

I controlli in loco verificano, inoltre, che la destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno.

### **19.4. Controlli ex-post**

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

- a) verificare il rispetto di tali impegni;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;

- c) garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

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

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

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

## **20. Controlli in itinere**

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

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

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

### **21.1. Casi di esclusione**

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

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

### **21.2. Casi di decadenza**

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

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

## **22. Rinuncia ed errori palesi**

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

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

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

## **23. Impegni del beneficiario**

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

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

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

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

### **23.1. Impegni essenziali**

Essendo una operazione di tipo immateriale, non sono previsti impegni essenziali

### **23.2. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- a) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII), art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg. (UE) 669/2016;
- b) assicurare il rispetto della normativa in materia di appalti;

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

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficino di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500 000 EUR. IL GAL è tenuto ad esporre una targa nella propria sede

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

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici ufficiali;
- b) indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- c) Il logo dello Stato italiano;
- d) Il logo della Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- e) Il logo FEASR;
- f) per le misure e gli interventi finanziati da Leader, il logo di Leader.

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

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

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

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

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

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

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

## **26. Clausola compromissoria**

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

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

Riguardo ai dati forniti, si informa che:

- I dati forniti saranno trattati nel rispetto delle regole fissate dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 per la presentazione della domanda di sostegno nell'ambito della misura 19, sottomisura 19.1, tipologia d'intervento 19.1.1;
- La base giuridica del trattamento è costituita dal Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2022) 7188 dell'04/10/2022, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016, ed esteso al biennio 2021/22 in applicazione del succitato regolamento (UE) 2020/2220;
- Il loro conferimento è obbligatorio per l'istruttoria della domanda; l'eventuale rifiuto a conferire i dati potrà comportare l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di dare adempimento alle richieste dell'utente e/o di svolgere gli adempimenti connessi;
- I dati forniti sono trattati dal personale dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali. I dati potranno essere altresì trattati dal personale di altri uffici dell'Amministrazione regionale, per il perseguimento delle finalità del trattamento. I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- I dati raccolti ed elaborati non saranno trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale al di fuori del territorio comunitario;
- I dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento della finalità del trattamento, secondo i criteri suggeriti dalla normativa vigente in tema di conservazione e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, necessità e proporzionalità, nonché per le finalità per le quali i dati sono stati conferiti;
- Il titolare del trattamento dei dati è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede in Aosta, Piazza Deffeyes, 1, contattabile all'indirizzo PEC segretario\_generale@pec.regione.vda.it;
- Il delegato al trattamento dei dati è il Dirigente della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale, contattabile ai seguenti indirizzi: PEC agricoltura@pec.regione.vda.it (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI agricoltura@regione.vda.it;
- Il responsabile della Protezione dei Dati (DPO) della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste può essere contattato ai seguenti indirizzi: PEC privacy@pec.regione.vda.it (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI: privacy@regione.vda.it con una comunicazione avente la seguente intestazione "All'attenzione del DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste";
- I responsabili del trattamento sono AREA VdA per i controlli in loco e le revisioni delle Misure a Investimento e Agea;
- In ogni momento, lei potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 ove applicabili. Fra questi si segnalano:
  - il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
  - il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
  - il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## **28. Disposizioni finali**

### **I criteri di selezione e i modelli da utilizzare sono riportati nella DGR n. 340 dell'11 aprile 2023**

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

ALESSANDRO ROTA

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

Annotazioni a scritture contabili

Atto non soggetto a spesa

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE

## **REFERTO PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 02/09/2023 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

**IL SEGRETARIO REFERTO**