

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 4520 in data 03-09-2026

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL BANDO RECANTE I CRITERI APPLICATIVI E LE DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO A VALERE SULL'INTERVENTO SRG06 "LEADER" - TIPO DI INTERVENTO "COOP (77) - COOPERAZIONE", SOTTOINTERVENTO A, COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE E/O INTERTERRITORIALE, DEL COMPLEMENTO REGIONALE DI SVILUPPO RURALE 2023/2027.

**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. 722 in data 21 giugno 2024 recante il conferimento dell'incarico dirigenziale della S.O. Politiche regionali di sviluppo rurale al sottoscritto con decorrenza dal 1° luglio 2024;
- n. 61 in data 27 gennaio 2026 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° aprile 2026;
- n. 313 in data 27 marzo 2026, concernente l'approvazione del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2026/2028, l'attribuzione a decorrere dal 1° aprile 2026 delle

quote di bilancio alle Strutture dirigenziali e la conferma delle disposizioni applicative di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1680 in data 30 dicembre 2025;

visto il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;

visto il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

visto il pacchetto regolamentare attuativo dei suddetti regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio, composto da atti delegati e di esecuzione della Commissione europea in virtù degli articoli 290 e 291 TFUE, con particolare riferimento ai regolamenti delegati 2022/126 e 127, 2022/1172 e 2023/370, e ai regolamenti di esecuzione 2021/2289 e 2290, 2022/128 e 129, 2022/1173, nonché i rispettivi decreti ministeriali e le circolari AGEA di applicazione degli stessi regolamenti a livello nazionale;

richiamato il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/27 (PSP 23/27), approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022, così come da ultimo modificato con decisione di esecuzione C(2026) 4735 del 10 luglio 2026.

richiamato il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023/27 (CSR 23/27) del Piano Strategico della PAC 2023/27, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI in data 22 marzo 2023 e n. 4132/XVI in data 20 novembre 2024, così come modificato con DGR n. 206 del 6 marzo 2026;

atteso che la dotazione finanziaria destinata a garantire la copertura delle misure previste dal CSR 23/27 è cofinanziata dal FEASR (Fondo europeo agricolo di sviluppo rurale) per il 40,7%, dallo Stato italiano per il 41,51% e dalla Regione per il 17,79%;

dato atto che le quote di cofinanziamento sono versate all'AGEA (Agenzia per le erogazioni in agricoltura), con sede a Roma, la quale, ai sensi del d.lgs. 165/1999 e successive modificazioni, svolge le funzioni di Organismo pagatore per le regioni prive di un proprio organismo pagatore;

considerato che il sottoscritto, individuato quale Autorità di gestione del CSR 23/27, ha provveduto a trasferire la somma complessiva di 14 milioni di euro, quale sommatoria delle quote regionali per le prime quattro annualità di cofinanziamento regionale, con provvedimenti dirigenziali numeri 5126/2023, 5116/2024, 1428/2025 e 1601/2026;

richiamato il parere del Comitato per lo sviluppo locale, riunitosi in data 21 settembre 2023, che approva la Strategia di Sviluppo Locale 2023/2027 (SSL 23/27) del GAL Valle d'Aosta, la quale è articolata nel sotto intervento A (Attuazione della strategia) e nel sotto intervento B (gestione e animazione del GAL);

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1292 del 13 novembre 2023, che approva la succitata SSL 23/27 e seleziona il GAL Valle d'Aosta in qualità di attuatore dell'intervento SRG06 del CSR 23/27;

considerato che la sopra richiamata deliberazione prevede che eventuali variazioni alla SSL che non comportino variazioni sostanziali dei contenuti alla strategia stessa e/o alla convenzione

siano adottate con provvedimento del dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale;

dato atto che con provvedimento dirigenziale n. 312 del 27 gennaio 2025 è stata approvata la versione 1.1 della SSL 23/27, e che con provvedimento dirigenziale n. 665 del 12 febbraio 2026 è stata approvata la versione 1.2 della SSL 23/27;

visto il bando predisposto dagli uffici e relativo ai criteri e alle disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno per l'attuazione degli interventi previsti dal CSR 23/27 relativamente all'intervento SRG06 "LEADER", Tipo di intervento "COOP(77) – Cooperazione", sottointervento A "cooperazione transnazionale e/o interterritoriale- PC-01 Promuovere la Via Francigena e i territori che attraversa", che prevede la presentazione delle domande di aiuto a decorrere dalla data di pubblicazione del presente provvedimento e una dotazione finanziaria di euro 30.000,00;

ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del bando e dell'allegato A – Riferimenti normativi, acclusi al presente provvedimento, contenenti i criteri e le modalità di concessione dell'aiuto;

precisato, infine, che all'erogazione degli aiuti provvederà l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) di Roma, ai sensi del d.lgs. 165/1999 così come modificato dal d.lgs. n. 188/2000, dalla legge n. 441/2001 e dal d.lgs. n. 116/2019, e in virtù della convenzione fra l'AGEA e la Regione autonoma Valle d'Aosta, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 618 in data 18 giugno 2024, che prevede l'affidamento della delega delle funzioni dettagliatamente descritte nell'Allegato alla convenzione stessa;

DECIDE

- 1) di approvare il bando contenente i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno per l'attuazione degli interventi previsti nel Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/2027 relativamente all'intervento SRG06 "LEADER", Tipo di intervento "COOP(77) – Cooperazione", sottointervento A "cooperazione transnazionale e/o interterritoriale - PC-01 Promuovere la Via Francigena e i territori che attraversa" e l'allegato A Riferimenti normativi, come dai documenti acclusi che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di disporre la pubblicazione dei documenti acclusi al presente provvedimento sul sito istituzionale della regione all'indirizzo www.regione.vda.it/agricoltura nella sezione CSR 23/27;
- 3) di dare atto che il pagamento del contributo approvato è effettuato dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), ai sensi del d.lgs. 165/1999 e successive modificazioni, a seguito dell'accertata realizzazione dell'intervento ammesso e dell'espletamento della procedura prevista sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- 4) di attestare che la copertura finanziaria degli oneri derivanti dall'approvazione del presente atto, ammontante in euro 30.000,00, è garantita dal fondo gestito da AGEA nel

quale confluiscono le risorse pubbliche complessive destinate al Complemento di sviluppo rurale regionale 2023/27, cofinanziate dal FEASR (Fondo europeo agricolo di sviluppo rurale) per il 40,7%, dallo Stato italiano per il 41,51% e dalla Regione autonoma Valle d'Aosta per il 17,79%.

- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale rispetto a quanto già trasferito con provvedimento dirigenziale 601/2026.

L'ESTENSORE

Luca DEL FAVERO

IL DIRIGENTE

Alessandro ROTA



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Complemento regionale di sviluppo rurale Regione Valle d'Aosta 2023-2027

Intervento SRG06 “LEADER-attuazione strategie di sviluppo locale”

Sotto intervento A

Cooperazione transnazionale e/o interterritoriale

Filiere e comunità energie per il territorio

PC-01 Promuovere la Via Francigena e i territori che attraversa

ASGC31

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

Indice

Definizioni	5
1. Finalità	6
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	6
3. Territorio di applicazione	6
4. Disponibilità finanziaria	6
5. Beneficiari	6
6. Interventi	7
6.1. L'azione comune	8
6.2. Azioni locali	9
6.3. Il GAL capofila	9
6.4. Costi ammissibili	9
7. Congruità e ragionevolezza dei costi	11
8. Condizioni di ammissibilità	12
8.1. Condizioni di ammissibilità del progetto	12
8.2. Condizioni di ammissibilità del beneficiario	13
9. Tipologia e intensità dell'aiuto	13
10. Cumulo degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	13
11. Criteri di selezione	13
12. Domanda di aiuto	13
12.1. Quando presentare la domanda di aiuto	13
12.2. Come presentare la domanda di aiuto	14
13. Istruttoria della domanda di aiuto	14
13.1. Soggetti coinvolti	14
13.1.1. Responsabile del procedimento	14
13.1.2. Supervisore dell'istruttoria	14
13.1.3. Responsabile dell'istruttoria	14
13.1.4. Commissione tecnica	15
14. Fasi procedurali	15

14.1.	Ricevibilità della domanda	15
14.2.	Ammissibilità della domanda	16
14.3.	Perfezionamento delle domande	16
15.	Realizzazione dell'intervento	16
15.1.	Data di inizio	16
15.2.	Termine	16
15.3.	Proroghe	17
16.	Varianti agli investimenti concessi	17
16.1.	Definizione delle varianti	17
16.2.	Presentazione delle domande di variante	17
16.3.	Istruttoria delle domande di variante	18
17.	Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	18
17.1.	Quando presentare la domanda di pagamento	18
17.2.	Come presentare la domanda pagamento	18
18.	Modalità di pagamento delle spese sostenute	19
18.1.	Giustificativi di spesa	19
18.2.	Giustificativi di pagamento	19
19.	Istruttoria della domanda di pagamento	20
19.1.	Soggetti coinvolti	20
19.1.1.	Responsabile del procedimento	21
19.1.2.	Supervisore dell'istruttoria	21
19.1.3.	Responsabili dell'istruttoria	21
19.2.	Fasi procedurali	21
19.3.	Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	21
19.4.	Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL) o acconto	21
19.5.	Erogazione del saldo	22
20.	Disposizioni generali in materia di controlli	22
20.1.	Controlli amministrativi	22
20.2.	Visita in situ	22
20.3.	Controlli in loco	23

20.4.	Controlli ex-post	23
20.5.	Controlli su elusione.	23
21.	Decadenza ed esclusione dal contributo	24
21.1.	Casi di esclusione	24
21.2.	Casi di decadenza	24
22.	Rinuncia ed errori palesi	24
23.	Impegni del beneficiario	24
23.1.	Impegni essenziali	25
23.2.	Impegni accessori	25
24.	Obblighi di informazione e pubblicità	25
25.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	26
26.	Clausola compromissoria	26
27.	Informativa sul trattamento dati personali	26
28.	Disposizioni finali	27
	Allegato A – Riferimenti normativi	27

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 centro urbano del Comune di Aosta i restanti territori dei 74 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): Autorità di gestione regionale del CSR 23/27 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).
- F. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- G. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno in materia di Sviluppo rurale.
- H. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- I. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche effettuate nei 12 mesi precedenti.
- J. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- K. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.
- L. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

M. GAL: Gruppo di azione locale. Partenariato pubblico – privato che attua la propria strategia di sviluppo grazie al cofinanziamento del FEASR, ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060, art. 33

N. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

O. 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 di progetti di cooperazione, a carattere interterritoriale e transnazionale, ideati e realizzati in ambito locale direttamente dal GAL. Le finalità che si intendono perseguire sono l'incentivazione degli scambi di esperienze tra attori afferenti ad ambiti geografici diversi e la costruzione di sinergie tra gruppi che implementano strategie di sviluppo locale. Inoltre, si intendono sostenere progetti che, giustificati da un territorio più ampio di quello del singolo GAL, inteso sia come massa critica che come dimensione economica, sviluppano le potenzialità locali e amplificano i risultati grazie al contesto più esteso.

La cooperazione attuata in ambito Leader è integrata all'interno della Strategia di Sviluppo Locale di tipo Partecipativo elaborata dal GAL; essa mette in connessione non soltanto gruppi di azione locale ma anche partnership tra soggetti pubblici e privati, a carattere rurale o meno, che siano impegnati nell'attuazione di strategie di sviluppo locale.

In particolare, Il progetto intende promuovere i tratti della via Francigena che si snodano all'interno dei territori dei 6 GAL proponenti legandoli al patrimonio identitario, fatto di elementi materiali (le eccellenze agroalimentari, il paesaggio e l'ambiente, i nuclei rurali) ed immateriali (elementi culturali e tradizionali).

2. Riferimenti normativi

I principali riferimenti sono elencati nell'allegato A.

3. Territorio di applicazione

Il territorio di applicazione è rappresentato dagli ambiti territoriali designati dal GAL Valle d'Aosta nella Strategia di Sviluppo Locale e dai territori dei GAL partecipanti al progetto (GAL de la Lys et de l'Artois (Francia), GAL du Pays de Saint-Omer (Francia), GAL du Pays Picard (Francia), GAL Coeur des Hauts-de-France (Francia), GAL Valli del Canavese, GAL Valle d'Aosta).

4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi cofinanziati riservata ai progetti di cooperazione 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.

È fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria sulla base di eventuali nuove disponibilità finanziarie.

5. Beneficiari

In generale, può accedere al sostegno della presente tipologia di intervento un Gruppo di Azione Locale, selezionato dall'Autorità di Gestione, che ha presentato nella propria Strategia di Sviluppo Locale progetti di cooperazione interterritoriali o transnazionali ed è titolare di una domanda di aiuto relativa al tipo di intervento SRG06- sottointervento A ammissibile e finanziabile.

In Valle d'Aosta l'unico Gal presente ed avente le caratteristiche di cui al paragrafo precedente è il Gal Valle d'Aosta (selezionato con Delibera di Giunta n.1292 del 13/11/2023)

6. Interventi

La cooperazione LEADER, come previsto dall'art. 34 del Regolamento 1060/2021, è attuata attraverso proposte di progetto indicate nell'ambito delle SSL. La cooperazione si concretizza attraverso progetti di cooperazione all'interno di uno stesso Stato membro (cooperazione interterritoriale) o progetti di cooperazione tra territori di più Stati membri o con territori di paesi terzi (cooperazione transnazionale).

Per poter essere ammissibili, le operazioni di cooperazione devono:

- prevedere il coinvolgimento di almeno due partner italiani, di cui almeno un GAL selezionato in ambito LEADER/CLLD (cooperazione interterritoriale), o di almeno due partner selezionati in Stati differenti, di cui almeno un GAL italiano selezionato in ambito LEADER 2023-2027 (cooperazione transnazionale);
- designare un GAL capofila;
- riguardare la realizzazione di un progetto concreto, con obiettivi definiti e risultati effettivamente misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
- prevedere la realizzazione di un'**azione comune** al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo e a ricercare la complementarità con altri strumenti programmatici;
- dimostrare di apportare un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione in termini di miglioramento della competitività economica e sociale del territorio, dei risultati/prestazioni dei prodotti/servizi realizzati, della divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how.

Nell'ambito dei progetti di cooperazione possono essere coinvolti altri partner quali:

- altri gruppi di azione locale;
- associazioni di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale, all'interno o al di fuori dell'Unione europea;
- associazioni di partner locali pubblici e/o privati su un territorio non rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione europea.

Non sono ammissibili operazioni finalizzate esclusivamente allo scambio di esperienze e/o formazione.

Tutti i partner devono sottoscrivere un **accordo di cooperazione** all'interno del quale, secondo la specificità di ogni progetto, viene differenziata la disciplina delle diverse categorie di partner anche in relazione all'impegno di partecipazione (ad es. diverso diritto di voto per tipologia di decisioni).

Nell'ambito del partenariato deve essere individuato un **GAL capofila** chiamato a svolgere le attività di coordinamento della fase progettuale, attuativa, di monitoraggio e comunicazione.

Il presente sotto-intervento è attuato esclusivamente con la modalità a "regia diretta" da parte del Gruppo di Azione Locale Valle d'Aosta il quale si è occupato, in un primo momento, di definire il partenariato (costituito da GAL de la Lys et de l'Artois (Francia), GAL du Pays de Saint-Omer (Francia), GAL du Pays Picard (Francia), GAL Coeur des Hauts-de-France (Francia), GAL Valli del Canavese, GAL Valle d'Aosta) e l'idea progettuale (fase 1) e, successivamente, di realizzare concretamente gli interventi specifici di cooperazione (fase 2).

Fase 1 (Attività preparatoria della cooperazione): sarà dedicata alla ricerca dei partners interessati a stringere accordi di cooperazione e alla elaborazione dei progetti. Le idee progettuali dovranno essere inserite in un progetto preliminare inserito nella Strategia di sviluppo locale ed in linea con gli obiettivi che il GAL si è posto di raggiungere nel periodo di programmazione 2023/2027.

I progetti elaborati dovranno presentare un alto livello di concretezza e misurabilità in termini di risultati conseguiti e non dovranno configurarsi unicamente come dichiarazioni di intenti o di buoni propositi. È quindi essenziale che i progetti siano sufficientemente strutturati dal punto di vista della pianificazione delle attività previste e che riportino l'indicazione di obiettivi e risultati chiaramente identificabili e misurabili.

Fase 2 (Attuazione della cooperazione): riguarderà l'attuazione concreta della cooperazione, svolta direttamente dal GAL (progetti a regia diretta).

La fase prevede le seguenti attività:

- Presentazione della domanda di sostegno
- Attuazione del progetto di cooperazione
- Monitoraggio delle attività
- Rendicontazione e presentazione della domanda di pagamento

Le fasi di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento sono descritte nei relativi paragrafi.

Per quel che riguarda l'attuazione del progetto di cooperazione, esso comprende sia l'azione comune che l'azione locale

6.1. L'azione comune

In generale, i progetti di cooperazione devono necessariamente prevedere la realizzazione di **azioni comuni**, volte ad esempio a:

- creare competenze e trasferire esperienze sullo sviluppo locale attraverso:
 - la realizzazione di pubblicazioni comuni,
 - la realizzazione di seminari di formazione per l'adozione di metodologie comuni,
 - l'elaborazione di un'attività di sviluppo congiunta o coordinata;
- promuovere iniziative di valorizzazione del patrimonio storico-culturale e ambientale del territorio che presenta caratteristiche comuni tra i diversi partner attraverso:
 - la realizzazione di azioni informative e formative,
 - il trasferimento di buone pratiche,
 - la creazione di servizi, itinerari turistici tematici, piani di comunicazione;
- migliorare la qualità della vita nelle aree rurali attraverso la realizzazione di azioni volte:
 - alla creazione di servizi,
 - alla tutela del paesaggio,
 - alla diffusione dell'Information Communication Technology,
 - allo sviluppo e miglioramento delle possibilità di occupazione, in particolare di giovani e donne;
- incoraggiare la produzione e commercializzazione congiunta di prodotti afferenti a una stessa categoria (agricola, alimentare, artigianale) attraverso:
 - la realizzazione di studi e indagini,
 - la realizzazione di progetti pilota,
 - il trasferimento di buone pratiche,

- la creazione di servizi, disciplinari, piani di comunicazione.

In particolare, il progetto previsto dalla strategia di sviluppo locale del Gal Valle d'Aosta prevede le seguenti **attività comuni** per la valorizzazione della Via Francigena:

1. Realizzazione di workshop congiunti, scambi di esperienze.
2. **Mappatura dei tratti accessibili a persone con esigenze particolari.** Realizzazione di una mappatura del percorso, al fine di verificare la presenza di tratti di via Francigena percorribili da parte di persone con esigenze o bisogni specifici, nei territori dei 6 GAL.
3. **Attività di animazione da realizzare sul percorso della via Francigena.** Si prevede la realizzazione di attività culturali, azioni pilota di accoglienza rurale e scambi con il coinvolgimento attivo da parte di realtà imprenditoriali presenti sul percorso (attività ricettive, ristorative, commerciali ecc.) nelle attività di animazione.
4. **Piano di comunicazione condiviso** che prevede la realizzazione di materiali promozionali bilingue

6.2. Azioni locali

Specifiche **azioni locali** potranno essere realizzate dai singoli partner sul loro territorio se strettamente connesse e funzionali al raggiungimento dell'obiettivo comune definito dal progetto ed attuate in maniera differenziata dai GAL coinvolti al fine di rafforzarne l'efficacia nei territori interessati.

I costi ammissibili per le fasi di preparazione e di attuazione sono definiti nei paragrafi successivi.

6.3. Il GAL capofila

Nell'ambito del partenariato deve essere individuato un GAL capofila chiamato a svolgere le attività di coordinamento delle seguenti fasi:

- progettuale, coordinando tutta le attività di progettazione dell'azione comune;
- attuativa, svolgendo un'attività di controllo sul rispetto delle attività comuni in relazione alle modalità di attuazione e al cronoprogramma;
- di monitoraggio e comunicazione, facilitando una modalità comune di comunicazione e monitorando periodicamente l'avanzamento delle attività.

Il capofila viene individuato tra i GAL aderenti al progetto e detiene la responsabilità complessiva del progetto, mentre ciascun partner è impegnato a svolgere le attività definite all'interno del progetto e nell'accordo di cooperazione, delle quali risponde sia alla propria AdG che agli altri partner.

Nello specifico, il GAL capofila verrà individuato in fase progettuale.

6.4. Costi ammissibili

Sono ammesse a finanziamento le spese relative alle seguenti azioni:

- **Supporto tecnico preparatorio:** comprensivo di tutte le azioni volte ad elaborare l'idea-progetto e a definire il partenariato. Sono ammesse in tale categoria i costi relativi allo scambio di esperienze tra gli attori coinvolti nella cooperazione (spese sostenute per incontri con i potenziali partner, spese di viaggio ed alloggio, spese di traduttori e interpreti ecc.) nonché spese di carattere propedeutico (studi di fattibilità, consulenze specifiche, costi per traduzioni, costi di personale supplementare ecc.). Le spese relative al sostegno tecnico preparatorio sono ammesse durante la fase di elaborazione dei progetti e di costituzione della partnership; una volta terminata tale fase, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, tale sostegno non è più ammissibile. I costi per le consulenze tecniche sono descritti nel paragrafo successivo

- **Supporto per la realizzazione dei progetti di cooperazione**, comprendente le azioni finalizzate alla loro attuazione. Saranno finanziabili sia le azioni comuni che le azioni locali. Sono tra le altre ammesse le spese sostenute per la costituzione/gestione di strutture organizzative comuni, per l'organizzazione e/o partecipazioni ad eventi o fiere, spese per la creazione/gestione di siti web, spese di traduzione ed interpretariato, spese di comunicazione e pubblicità, consulenze specialistiche ecc. Rientrano in tale categoria anche le spese relative al coordinamento e al monitoraggio degli interventi. Rientrano tra i costi ammissibili, diversi dai costi per il personale, le spese relative ad incarichi per consulenze, collaborazioni e servizi che si rendono necessari per la realizzazione delle attività.

Per i costi di personale esterno al GAL, si fa riferimento alle “linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE plus 2021-2027 della regione Piemonte”, le quali prevedono i seguenti importi

RISORSE UMANE	MASSIMALE
FASCIA A	Euro/gg 500+IVA
FASCIA B	Euro/gg 350+IVA
FASCIA C	Euro/gg 250+IVA

Tali massimali sono onnicomprensivi degli oneri fiscali e previdenziali, IVA esclusa.

Le giornate si intendono di 6 ore.

FASCIA A: richiede una esperienza almeno decennale e comprende docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;

FASCIA B: richiede una esperienza almeno triennale e comprende ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior, esperti di settore, professionisti

FASCIA C: comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

L'individuazione dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori deve essere effettuata nel rispetto del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e dei principi e delle procedure di selezione previsti dal D.lgs. n. 165/2001.

- **Costi comuni** alla realizzazione delle azioni comuni concorrono finanziariamente tutti i partner, in quota parte o come azione unitaria suddivisibile in moduli attuati dai singoli partner. Ad esempio, nel caso di realizzazione di un evento, le singole spese relative alla sua organizzazione (affitto sale, noleggio attrezzature tecniche, cartellonistica, traduzione, ecc.) possono essere ripartite tra i partner.

Nel caso in cui l'azione comune richieda l'acquisizione di un servizio o di una fornitura a beneficio di tutti i partner o l'individuazione di un soggetto incaricato alla sua realizzazione, si consiglia (specie nel caso della cooperazione transnazionale) di ricorrere ad un unico contratto, stipulato dal GAL incaricato, in proprio e a nome e per conto di tutti i partner; la suddivisione delle spese tra i partner si dovrà evincere da apposito accordo tra le parti.

Anche in questo caso va rispettata la normativa appalti e la procedura di selezione tramite la richiesta di tre preventivi.

- **Spese per trasferte** comprendenti le spese di viaggio, vitto ed alloggio, effettuabili anche all'estero. In generale, tali spese sono ammissibili per un numero limitato di “categorie di persone” (personale del GAL, membri dell'organo decisionale e collaboratori e consulenti

affidatari degli “incarichi”) ed esclusivamente nel caso in cui tali categorie siano effettivamente e direttamente coinvolte nello svolgimento delle attività previste nel progetto di cooperazione.

Il GAL per questa tipologia di spese deve fare riferimento alle norme per la gestione delle trasferte e dei rimborsi spese previsti nel Regolamento interno del Gal Valle d'Aosta, approvato dall'Adg nel quale siano specificati:

- l'individuazione delle “categorie di persone” alle quali il medesimo Regolamento viene applicato,
- la definizione di trasferta e delle modalità di autorizzazione,
- l'individuazione, per ciascuna delle “macro categorie” di spese effettuabili in occasione delle trasferte (viaggio, vitto, alloggio), dell'elenco delle spese “ammissibili” e delle relative “limitazioni”, poste al fine di garantire che i costi sostenuti dal GAL siano ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le spese per le trasferte (ricomprensive le spese di viaggio, vitto ed alloggio), effettuabili anche all'estero, possono essere riconosciute anche per altre categorie di persone diverse da quelle sopra indicate (es.: partner del progetto di cooperazione, soci dei GAL, stakeholder, gruppi scolastici, ecc.) nell'ambito dell'effettuazione, nei territori dei partner del progetto di cooperazione, di visite, scambi di esperienze, educational tour ecc., diretti ad accrescere la conoscenza su un determinato tema e acquisire nuove metodologie da trasferire sul territorio del GAL. Fatta eccezione per i partner del progetto di cooperazione, il GAL dovrà preventivamente dimostrare la necessità di coinvolgere tali specifiche categorie di persone e selezionare ogni singolo soggetto (persona o gruppo), tramite la pubblicazione di apposite manifestazioni di interesse. Il soggetto candidato dovrà dimostrare l'effettivo e diretto coinvolgimento nello svolgimento delle attività previste nel progetto di cooperazione.

L'IVA è ammissibile solamente nel caso in cui non sia recuperabile da parte dell'operatore economico. Nel caso di IVA non recuperabile, tale condizione deve essere attestata dal soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario specificandolo espressamente. L'IVA che sia comunque potenzialmente recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

7. Congruità e ragionevolezza dei costi

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

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

- utilizzo di prezzi/tariffe 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);
- valutazione tecnica di un esperto, in caso di beni o servizi per i quali non è possibile ottenere tre preventivi a causa dell'unicità del prodotto.

La verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta sarà effettuata dall'AdG Valle d'Aosta.

8. Condizioni di ammissibilità

8.1. Condizioni di ammissibilità del progetto

I progetti possono riguardare scambi di esperienze in tema di sviluppo locale, studi di nuovi modelli di sviluppo territoriale o il rafforzamento della capacità amministrativa dei partner; in tali casi essi mireranno all'adozione di procedure comuni o all'elaborazione di un metodo di sviluppo coordinato e condiviso tra i partner e potranno ricomprendere pubblicazioni comuni, seminari formativi, accordi di gemellaggio. I rapporti, gli impegni e gli obblighi dei partners sono regolati da un accordo di cooperazione.

I relativi interventi sono quindi ammissibili in funzione delle seguenti condizioni:

- a. sono previsti e programmati nell'ambito della SSL, nell'ambito dell'apposito "Schede azione" presenti nella SSL;
- b. sono attivati sulla base di appositi e conseguenti progetti di cooperazione presentati alla Regione, unitamente alla relativa domanda di aiuto, sulla base del progetto approvato nell'ambito della SSL;
- c. il progetto riguarda la "cooperazione interterritoriale" oppure la "cooperazione transnazionale";
- d. il progetto di "cooperazione interterritoriale" coinvolge altri territori ubicati in Italia, ossia almeno un altro GAL partner selezionato da una Regione italiana;
- e. il progetto di "cooperazione transnazionale" coinvolge altri territori di Stati membri dell'UE o di Paesi terzi, ossia almeno un altro GAL partner selezionato da uno Stato membro dell'UE o di Paesi terzi;
- f. il progetto prevede il coinvolgimento di uno o più partner sulla base di un accordo di cooperazione, predisposto e redatto nelle lingue dei diversi Stati membri interessati e in forma giuridica riconosciuta in ognuno di essi, nel caso di progetti di "cooperazione transnazionale";
- g. l'accordo definisce e contiene tutti gli elementi utili ad assicurare una chiara e completa definizione dei compiti e degli impegni reciproci, la gestione programmata e trasparente delle attività e la tempistica del progetto e della partnership, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - i. impegno sottoscritto da tutti i partner;
 - ii. individuazione di un GAL capofila, responsabile dell'attuazione del progetto;
 - iii. descrizione dettagliata del progetto (obiettivi, misure adottate, beneficiari, bilancio complessivo e risultati attesi);
 - iv. ruolo e contributo finanziario di ciascun partner relativamente all'organizzazione e all'attuazione del progetto;
 - v. cronoprogramma indicativo;
 - vi. normativa applicabile e foro interessato in caso di controversie tra le parti;
 - vii. eventuali clausole e termini definitivi in caso di adesione di ulteriori partner del progetto;
- h. nell'ambito dei progetti di cooperazione, è necessaria l'individuazione di un partner capofila, individuato tra i GAL aderenti al progetto; il GAL capofila detiene la responsabilità complessiva del progetto, mentre ciascun partner è impegnato a svolgere le attività definite all'interno del progetto e nell'accordo di cooperazione, delle quali risponde sia alla propria AdG che agli altri partner.
- i. Il progetto non preveda esclusivamente scambi di esperienze

8.2. Condizioni di ammissibilità del beneficiario

Ulteriori condizioni di ammissibilità riguardanti il beneficiario sono il rispetto della normativa antimafia, la regolarità contributiva e assicurativa, l'affidabilità del richiedente rispetto alle verifiche tramite database AGEA (assenza di procedure di recupero debiti).

Inoltre deve essere rispettato il divieto di conflitto di interesse per tutta la durata del progetto

9. Tipologia e intensità dell'aiuto

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

10. Cumulo degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea.

Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

- a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
- b) tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Strumenti nazionali e regionali

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di sostegno nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

11. Criteri di selezione

I progetti di cooperazione sono previsti ed integrati, da parte del GAL, nell'ambito della SSL, sulla base della relativa "scheda azione".

I singoli progetti di cooperazione sono quindi selezionati direttamente dal GAL e proposti nell'ambito della SSL, in coerenza con la relativa strategia di sviluppo locale ed in funzione dei fabbisogni, degli ambiti di interesse, degli obiettivi e dei risultati attesi della strategia medesima. Sulla base della Scheda azione approvata con la SSL, il GAL presenta, entro i termini stabiliti dai presenti criteri applicativi, apposita domanda di aiuto all'AdG, che valuta l'ammissibilità dei progetti e della relativa spesa.

12. Domanda di aiuto

12.1. Quando presentare la domanda di aiuto

Il GAL può presentare uno o più domande di aiuto a partire dalla data di pubblicazione del presente atto ed entro le ore 12.00 del 30 novembre 2026. A seguito della presentazione della domanda di sostegno l'Autorità di Gestione procederà alle attività istruttorie.

12.2. Come presentare la domanda di aiuto

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. 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:

- **accordo di cooperazione:** tale documento deve contenere gli elementi previsti al cap.8 par. g);
- **progetto di cooperazione:** il fascicolo di progetto deve essere redatto secondo il modello previsto dal documento "L'attuazione della cooperazione Leader nella programmazione 2014-2020" della Rete Rurale Nazionale.
- **Preventivi**

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

13. Istruttoria della domanda di aiuto

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del CSR 2023-2027 in fase di definizione.

L'istruttoria della domanda di sostegno si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della medesima.

13.1. Soggetti coinvolti

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

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

13.1.1. Responsabile del procedimento

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

13.1.2. Supervisore dell'istruttoria

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

13.1.3. Responsabile dell'istruttoria

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

13.1.4. Commissione tecnica

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

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

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

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

La commissione procede inoltre a fissare eventuali specifiche tecniche per la valutazione dell'ammissibilità ad aiuto degli investimenti proposti e per la determinazione della spesa ammissibile, qualora risultino insufficienti i criteri e le norme tecniche 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.

L'attività della commissione è volta alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione di errori nelle procedure di valutazione dell'istruttoria delle domande ed è finalizzata alla uniformità e alla omogeneità di giudizio tra i vari responsabili dell'istruttoria.

14. Fasi procedurali

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

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) eventuale perfezionamento delle domande;
- d) atto di concessione degli aiuti con accettazione dell'atto da parte del beneficiario.

14.1. Ricevibilità della domanda

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

14.2. Ammissibilità della domanda

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo. Nell'ambito dell'istruttoria tecnica sono ammissibili le revisioni proposte dal richiedente volte ad adeguare gli interventi ai parametri di congruità previsti, con il fine di perseguire gli obiettivi indicati nel piano aziendale.

L'esito dell'ammissibilità è segnalato al richiedente il quale ha la 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 di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

14.3. Perfezionamento delle domande

Nel caso di istanze che prevedono documentazione integrativa il beneficiario deve perfezionare l'istanza 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.

Le istanze che non necessitano di perfezionamento saranno chiuse con l'adozione del provvedimento concessione dell'aiuto, mentre quelle da perfezionare saranno chiuse con ulteriore provvedimento dirigenziale a seguito delle verifiche tecnico/amministrative sulla documentazione di perfezionamento.

15. Realizzazione dell'intervento

15.1. Data di inizio

L'avvio delle attività deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto, fatte salve le attività propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno sostenute nei 12 mesi antecedenti la domanda di sostegno.

Fermo restando che l'avvio deve avvenire successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, i richiedenti possono a proprio rischio iniziare le attività o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

15.2. Termine

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno, e in ogni caso non oltre il 30 giugno 2029, fatte salve le proroghe di cui al punto successivo.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni a riduzioni ed esclusioni così come descritte nel sistema VeCI.

15.3. Proroghe

Nella realizzazione dell'intervento, il beneficiario può richiedere proroghe del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni.

Le proroghe dovranno comunque rispettare i limiti temporali stabiliti dall'organismo pagatore ai fini della rendicontazione delle spese.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere la proroga e ne comunica l'esito al beneficiario.

I termini di avvio e rendicontazione fissati possono essere sospesi per il periodo indicato per ciascuno dei seguenti eventi, nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

- liti o contenziosi pendenti davanti all'Autorità giudiziaria fra il beneficiario stesso e l'Amministrazione Regionale e relative all'intervento/attività per il quale è stato concesso il contributo; la sospensione è concessa per il periodo della pendenza della lite, tenendo conto anche di eventuali termini di possibile ricorso;
- eventi oggettivamente riconosciuti, e non imputabili al beneficiario, attestati dalla struttura competente, che impediscano il prosieguo dei lavori, l'esecuzione degli interventi (ad esempio calamità naturali, eventi certificati da autorità pubbliche con ordinanze o decreti, ecc.) o la rendicontazione: la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter.

16. Varianti agli investimenti concessi

16.1. Definizione delle varianti

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

- cambio di beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- sostanziali modifiche tecniche e tipologiche delle opere approvate;
- 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 d'aiuto nel limite dell'importo complessivo richiesto.

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

16.2. Presentazione delle domande di variante

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli investimenti, il beneficiario 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.

16.3. Istruttoria delle domande di variante

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie dell'investimento;
- 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 beneficiario.

17. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto. Le domande di pagamento possono riguardare il pagamento di due stati di avanzamento lavori per un importo compreso tra il 20% e il 90% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

17.1. Quando presentare la domanda di pagamento

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

17.2. Come presentare la domanda pagamento

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo sportello unico dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- tabella riepilogativa delle spese effettuate, con riferimento alle voci di spesa ammesse in domanda di sostegno, con indicazione del numero e data della fattura, nominativo del prestatore, imponibile ed IVA, su modello fornito dall'ADG;
- giustificativi di spesa con indicazione del riferimento al bando e al CUP;
- giustificativi di pagamento;
- per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti (*):
 - check list di autovalutazione post-aggiudicazione nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
 - a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.
- Time sheets;
- copia degli output prodotti (dépliant, brochure, locandine, riferimenti del sito internet ecc.), applicativi informativi realizzati, studi di marketing ecc.;

- in caso di organizzazione di incontri, partecipazione ad eventi, fiere ecc., dovranno essere prodotti fogli firme, foto o altro materiale utile alla dimostrazione della partecipazione all'evento. ;
- rapporto generale di progetto, a cura del GAL capofila, redatto in lingua italiana, relativo allo svolgimento complessivo del progetto e dell'azione attuativa comune, con indicazione anche del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi prestabiliti, attraverso le iniziative dei singoli partner cooperanti e del rendiconto finanziario finale;
- relazione di progetto da parte del GAL titolare della domanda di aiuto, relativa alle attività realizzate e al grado di raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, con riferimento agli interventi effettuati e alle spese sostenute;
- un output finale rappresentativo della realizzazione e completamento del progetto e degli interventi attuati (programma evento finale di presentazione e diffusione dei risultati del progetto; pubblicazione cartacea o multimediale; sito web dedicato, etc.).

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.

18. Modalità di pagamento delle spese sostenute

18.1. Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti, per i quali è stato accordato l'aiuto, dovranno 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 partita IVA.
- d) CUP e CIG, ove pertinente

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

18.2. Giustificativi di pagamento

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assumtrice) 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).

19. Istruttoria della domanda di pagamento

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del CSR 2023-2027 in corso di definizione.

L'istruttoria della domanda di sostegno si conclude entro 120 giorni dalla presentazione.

19.1. Soggetti coinvolti

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

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

19.1.1. Responsabile del procedimento

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

19.1.2. Supervisore dell'istruttoria

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

19.1.3. Responsabili dell'istruttoria

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

19.2. Fasi procedurali

Nel dettaglio l'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

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

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del revisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti liquidabili.

19.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) gli investimenti realizzati siano conformi a quelli approvati in sede di domanda di aiuto o di eventuale successiva variante;
- b) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
 - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
 - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

La domanda di pagamento a saldo, oltre ai requisiti di cui sopra, è ammissibile a condizione che:

- a) siano stati positivamente valutati i requisiti utili all'erogazione del saldo finale;
- b) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;

19.4. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL) o acconto

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

19.5. Erogazione del saldo

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

La presentazione delle domande di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni previste dal Provvedimento Dirigenziale 3680/2025 e presenti sul sito istituzionale regionale

I raffronti tra la contabilità dei lavori e i giustificativi di spesa in sede di saldo finale assumono carattere definitivo e potranno dare luogo a possibili rettifiche contabili per spese ritenute non più congrue in rapporto alla contabilità lavori presentata.

20. Disposizioni generali in materia di controlli

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

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

Inoltre, in caso di organizzazione di convegni o eventi, dovranno essere comunicati all'AdG il luogo, la data e l'ora dell'evento per permettere eventuali controlli.

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

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

20.1. Controlli amministrativi

Tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

20.2. Visita in situ

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

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande d'aiuto e di pagamento sui seguenti temi: operatività del bene/servizio in riferimento agli indirizzi produttivi aziendali e alle strutture aziendali interessate, corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato.

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

20.3. Controlli in loco

Sono previsti e descritti negli art. 4 e ss. del D.M 101344 del 29/02/2024 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'aiuto, 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 aiuto.

20.4. Controlli ex-post

Interessano le operazioni connesse a investimenti per le quali continuano a sussistere gli impegni assunti nel periodo di vincolo successivo alla data di pagamento finale e riguardano i piccoli investimenti che potrebbero essere fatti in sede di esecuzione (es posa di segnaletica, ecc..) 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.

20.5. Controlli su elusione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 62 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, non sono concessi benefici a soggetti che creano artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento degli aiuti, in contrasto con le finalità della normativa.

Le attività di controllo in materia di elusione sono effettuate secondo le disposizioni contenute nella Circolare AGEA prot. n. 0006550 del 29/01/2025.

L'individuazione dei potenziali casi di elusione avviene mediante l'applicazione di una griglia di indicatori di rischio ("red flags"), comuni a livello nazionale, che consentono di segnalare situazioni anomale e di attivare, ove necessario, ulteriori approfondimenti istruttori e controlli specifici.

21. Decadenza ed esclusione dal contributo

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, 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, qualora vi siano le violazioni di seguito declinate, come previsto dal Provvedimento Dirigenziale n. 3680/2025 relativo alle riduzioni ed esclusioni.

21.1. Casi di esclusione

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

- presentazione della domanda di aiuto oltre il termine consentito dal bando, comprese eventuali proroghe;
- 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'aiuto;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

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 aiuto;
- 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 aiuto 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 aiuto 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'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

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 installazioni fisse.

23.1. Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

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

23.2. Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- b) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto;
- c) assicurare il rispetto della normativa in materia di appalti;
- d) trasmettere la documentazione richiesta dall'autorità di gestione nei termini previsti;
- e) mantenere, per l'intero periodo di impegno, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa.
- f) Procedere alle comunicazioni e/o richieste di variazione, debitamente motivate, per le modifiche delle attività approvate e in generale della SSL, che dovessero rendersi necessarie in fase di attuazione
- g) Effettuare le attività di monitoraggio e valutazione in itinere e finale previste, nei termini e nelle modalità richiesti
- h) Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.), deve provvedere alla separazione delle funzioni.

24. Obblighi di informazione e pubblicità

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115 l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC, nel modo seguente:

icie e agli animali riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC, nel modo seguente:

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

presi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129.

resenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129.

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 al Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 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 delle cause 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

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

28. Disposizioni finali

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

Allegato A – Riferimenti normativi

Normativa europea

Regolamenti europei del Parlamento europeo e del Consiglio, che costituiscono l'architettura giuridica della Politica agricola comune 2023-2027 (PAC 23/27), pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea in data 6 dicembre 2021:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;

il pacchetto regolamentare attuativo dei suddetti regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio, composto da atti delegati e di esecuzione della Commissione europea in virtù degli articoli 290 e 291 TFUE, con particolare riferimento ai seguenti regolamenti:

- Regolamento delegato 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della

vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- Regolamento di esecuzione 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla 5 presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di esecuzione 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Regolamento delegato 2022/648 del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento delegato 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione 2022/1475 del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;

Ulteriore normativa europea a carattere generale:

- Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02).
- Regolamento delegato 240/2014 della Commissione recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (General Data Protection Regulation GDPR);
- Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il Reg. (CE) n. 834/2007 del Consiglio.
- Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine e che abroga il regolamento (CE) n. 820/97 del Consiglio e ss.mm.ii..
- Regolamento (CE) n. 1082/2003 della Commissione del 23 giugno 2003, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1760/2000 per quanto riguarda il livello minimo dei controlli da eseguire nel contesto del sistema di identificazione e registrazione dei bovini.
- Regolamento (CE) n. 21/2004 del Consiglio del 17 dicembre 2003, che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina e che modifica il regolamento (CE) n. 1782/2003 e le direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE e s.m.i..
- Regolamento di esecuzione (CE) 2022/160 della Commissione del 4 febbraio 2022 che stabilisce frequenze minime uniformi di determinati controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alle prescrizioni dell'Unione e che abroga i regolamenti (CE) n. 1082/2003 e (CE)

n. 1505/2006;

- Regolamento (UE) 2024/1468 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 maggio 2024 che modifica i regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 2021/2116 per quanto riguarda le norme sulle buone condizioni agronomiche e ambientali, i regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali, la modifica dei piani strategici della PAC, la revisione dei piani strategici della PAC e le esenzioni da controlli e sanzioni.

Normativa nazionale

- Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/27, approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022, così come da ultimo modificato con decisione di esecuzione C(2023) 6990 del 23 ottobre 2023;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 – Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A).
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 - “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”.
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676 “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997).
- D.lgs 7 marzo 2005. n. 82 -. Codice dell'amministrazione digitale.
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 - “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari.
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052.
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 - “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”.
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante Approvazione delle linee guida per lo Sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale.
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 - “Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”.
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.
- D.lgs 30 dicembre 2010 n. 235 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n.69.
- D.lgs 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

- D.lgs 15 novembre 2012, n. 218 - Disposizioni integrative e correttive al D.lgs 6 settembre 2011, n. 159 recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della legge 13 agosto 2010, n. 136.
- D.M. del 12 Gennaio 2015, n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014- 2022 - articolo 3 Fascicolo aziendale e articolo 9 piano culturale aziendale.
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020” in vigore dal 1° gennaio 2018, ad eccezione dei commi 756, 808, 816, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 1127 e 1168 dell'art. 1 e dei commi 16, 36 e 37 dell'art. 18 che entrano in vigore il 29/12/2017. Art.1 comma 1142: “Le disposizioni degli articoli 83, comma 3- bis, e 91, comma 1-bis, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in materia di acquisizione della documentazione e dell'informazione antimafia per i terreni agricoli, non si applicano alle erogazioni relative alle domande di fruizione di fondi europei presentate prima del 19 novembre 2017. Le predette disposizioni, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2018”.
- D.L. 16 luglio 2020, n. 76 – Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale, convertito in legge, con modificazioni, dall’ art. 1, comma 1, L. 11 settembre 2020, n. 120.
- Decreto 1° marzo 2021, n. 99707 Attuazione delle misure nell’ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall’articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.
- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233, recante Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose.
- Decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l’introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune parzialmente attuato con il DM n. 263980 del 22 maggio 2023, nonché integrato dal decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023;
- D.M del 23 dicembre 2022, n. 660087 recante Disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti.
- Decreto interministeriale del 28 dicembre 2022 recante “Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del regolamento (UE) 2021/2116”.
- D.M del 9 marzo 2023, n. 0147384 recante disposizioni del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all’uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale.

- Decreto MASAF del 4 agosto 2023 n. 410739: Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità.
- Decreto MASAF del 4 agosto 2023, n. 410727: Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116;
- Decreto MASAF del 28 giugno 2024 n. 0289235 Attuazione del Regolamento (UE) 2024/1468 del Parlamento e del Consiglio recante semplificazione di determinate norme della PAC 2023-2027 e termini di presentazione delle domande di aiuto della Politica agricola comune per l'anno 2024.

Circolari attuative di AGEA Organismo di coordinamento e AGEA Organismo pagatore

- Delibera AGEA del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) Adozione del Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA “Legge 18 giugno 2009, n. 69”.
- Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21 febbraio 2014 Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli.
- Circolare AGEA ACIU.2015. 141 del 20 marzo 2015 Riforma PAC – D.M. 12 gennaio 2015, n. 162 relativo alla semplificazione della gestione PAC 2014-2020 - Piano di coltivazione.
- Istruzioni operative OP AGEA n. 25 del 30 aprile 2015 Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale.
- Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.343 del 23 luglio 2015 - Riforma PAC – integrazione alla Circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 - Piano di coltivazione.
- Circolare AGEA 2016.16382 del 7 luglio 2016 Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare.
- Istruzioni Operative n. 3 Prot. N. ORPUM.2018.0004464 del 22/01/2018 – Istruzioni operative relative alle modalità di acquisizione della documentazione antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011, n. 159 e s.m.i. – Procedura per la verifica antimafia.
- Circolare AGEA prot. N. 4435 del 22 gennaio 2018 – Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.
- Circolare AGEA prot. N. 9638 del 2 febbraio 2018 – Nota integrativa alla circolare AGEA prot. N. 4435 del 22 gennaio 2018 in materia di procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.
- Circolare AGEA prot. N. 43049 del 14 maggio 2019 – Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.
- Circolare AGEA prot. N. 76178 del 3 ottobre 2019 – procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.Lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.

- Circolare AGEA prot. N. 12575 del 17 febbraio 2020 – Ulteriori chiarimenti alla circolare AGEA prot. N. 4435 del 22 gennaio 2018 e successive modificazioni e integrazioni in materia di procedura per l’acquisizione della documentazione antimafia.
- Istruzioni operative OP AGEA n. 9 del 20 febbraio 2020 - D.M. 12 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale - Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015 – Fascicolo aziendale.
- Nota AGEA prot. ORPUM 81277 del 30 novembre 2021 – Implementazione procedura verifiche antimafia su domande di aiuto intestate a soggetti deceduti.
- Circolare AGEA prot. n. 003166 del 18 gennaio 2022 – Acquisizione della documentazione antimafia – modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18.02.21.
- Nota AGEA prot. ORPUM 3767 del 20 gennaio 2022 – Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche ed integrazioni.
- Circolare AGEA.2022.2014 del 21 marzo 2022 Definizione dei dati di occupazione del suolo e consistenza territoriale (Reg. UE 1306/2013, Legge 241/90, Legge 69/2009) ed aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo Aziendale.
- Circolare AGEA prot. N. 12874 del 22 febbraio 2023 – Agricoltore in attività – Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115.
- Circolare AGEA Coordinamento prot. N. 67143 del 12/09/2023 – Disciplina relativa al fascicolo aziendale.
- Circolare AGEA ORPUM – istruzioni operative n. 90 del 03/10/2023 – Gestione del Fascicolo Aziendale, indicazioni in merito alla Politica Agricola Comune per la campagna 2023 – 2027.
- Circolare AGEA Coordinamento prot. N. 81268 del 02/11/2023 – Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023.

Normativa regionale

- Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023/27 (CSR 23/27) del Piano Strategico della PAC 2023/27, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI in data 22 marzo 2023 e s.m.i.
- Delibera di Giunta Regionale n. 814 del 24/07/2023, recante “Recepimento, con integrazioni, del decreto ministeriale n. 147385/2023, recante disciplina del regime della Condizionalità e dei requisiti minimi relativi all’uso dei prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115”, come aggiornata con DGR n. 1150 del 23/09/2024.
- Provvedimento dirigenziale N. 894 in data 23-02-2026 recante “Linee guida Leader”

ALESSANDRO ROTA

BILANCIO FINANZE E POLITICHE CREDITIZIE

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 04/09/2026 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO