

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

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 4894 in data 12-09-2024

OGGETTO : MODIFICA DEI CRITERI APPLICATIVI DELL'INTERVENTO SRG08 "SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE" - TIPO DI INTERVENTO "COOP (77) - COOPERAZIONE" DEL COMPLEMENTO REGIONALE DI SVILUPPO RURALE 2023/2027.

IL DIRIGENTE DELLE 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;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 481 in data 8 maggio 2023 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno 2023;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 722 in data 21 giugno 2024 recante il conferimento dell'incarico dirigenziale al sottoscritto;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1558 in data 28 dicembre 2023, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2024/2026 e delle connesse disposizioni applicative;

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 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, 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;

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;

richiamato il provvedimento dirigenziale n. 4574 del 28 agosto 2024 con il quale si approva il bando contenente i criteri applicativi e le disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno dell'intervento SRG08 "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione" - Tipo di intervento "COOP (77) - Cooperazione" del CSR 23/27;

considerate le osservazioni di alcuni potenziali beneficiari in merito alla necessità di impiegare personale dipendente nelle fasi di ricerca e sperimentazione dei progetti oggetti di sostegno, in quanto tali attività condotte dai partner di progetto con personale proprio sono parte integrante del progetto medesimo e necessarie al raggiungimento degli obiettivi e risultati prefissati;

preso atto che, nel bando approvato, la voce "spese di personale dipendente" è annoverata al punto 9. "Costi non ammissibili";

ritenuto opportuno, previa valutazione delle osservazioni rilevate, apportare le seguenti modifiche ai criteri applicativi dell'intervento SRG08 "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione" approvati con provvedimento dirigenziale n. 4574/2024:

- al punto 8 "Costi ammissibili" il paragrafo c) "costi diretti specifici del progetto di innovazione, di tipo materiale e immateriale, necessari alla sua implementazione", viene integrato con la specifica "*compresi i costi di personale dipendente strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto*";
- al punto 9 "Costi non ammissibili" il paragrafo b) "le spese di personale dipendente", viene integrato con la specifica "*ad eccezione dei costi strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto*";

## DECIDE

- 1) di approvare le modifiche ai criteri applicativi dell'intervento SRG08 "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione" - Tipo di intervento "COOP (77) - Cooperazione" del Complemento regionale di sviluppo rurale 2023/2027, approvati con provvedimento dirigenziale n. 4574 del 28 agosto 2024, come di seguito riportato:
  - al punto 8 "Costi ammissibili" il paragrafo c) "costi diretti specifici del progetto di innovazione, di tipo materiale e immateriale, necessari alla sua implementazione", viene integrato con la specifica "*compresi i costi di personale dipendente strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto*";
  - al punto 9 "Costi non ammissibili" il paragrafo b) "le spese di personale dipendente", viene integrato con la specifica "*ad eccezione dei costi strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto*";
- 2) di disporre la pubblicazione del bando SRG08, integrato ai sensi del presente atto, sul sito istituzionale della regione all'indirizzo [www.regione.vda.it/agricoltura nella sezione CSR 23/27](http://www.regione.vda.it/agricoltura%20nella%20sezione%20CSR%2023/27);
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta pregiudizio nei confronti dei terzi e non comporta spese a carico del bilancio regionale.

L'ESTENSORE

Cristina GALLIANI

IL DIRIGENTE

Alessandro ROTA



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



## **Complemento regionale di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2023-2027**

### **Intervento SRG08 “Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione”**

**TIPO DI INTERVENTO “COOP(77) - Cooperazione”**

**CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI  
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

## Indice

Definizioni	4
1. Finalità e descrizione generale	5
2. Riferimenti normativi	5
3. Territorio di applicazione	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione degli interventi	6
6. Beneficiari	6
7. Criteri di ammissibilità del partenariato	6
8. Costi ammissibili	7
9. Costi non ammissibili	8
10. Ulteriori requisiti in merito all'ammissibilità delle spese	8
11. Condizioni di ammissibilità	9
12. Tipologia e intensità dell'aiuto	10
13. Divieto di doppio finanziamento. Complementarietà e cumulo con altri sistemi ed agevolazioni	10
14. Criteri di selezione	11
15. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione – domanda di sostegno	12
16. Soggetti coinvolti	13
17. Fasi procedurali della domanda di sostegno	14
18. Realizzazione dell'intervento	15
19. Varianti	16
20. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	17
21. Modalità di pagamento delle spese sostenute	18
22. Istruttoria della domanda di pagamento	19
23. Disposizioni generali in materia di controlli	21
24. Decadenza ed esclusione dal contributo	22
25. Rinuncia ed errori palesi	22
26. Impegni e obblighi del beneficiario in fase di attuazione del progetto	23

27.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	24
28.	Clausola compromissoria	24
29.	Informativa sul trattamento dati personali	24
30.	Disposizioni finali	25

## 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. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): Autorità di gestione regionale del CSR 23-27 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di aiuto. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto 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.
- E. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- F. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- G. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto.
- H. 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 intervento del CSR.
- I. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- J. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.
- K. SIAN: Sistema informativo Agricolo Nazionale.

## **1. Finalità e descrizione generale**

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027 (di seguito CSR 23-27) relativamente all'intervento "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione", tipo di intervento "COOP(77) - Cooperazione", con la finalità di facilitare l'incontro e la creazione di azioni di collaborazione formalmente costituite tra gli operatori del settore agroalimentare e forestale e gli attori dell'AKIS per la realizzazione di progetti di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione.

I progetti proposti sono basati su temi di interesse per le filiere/aree regionali agricole, agroalimentari e forestali, ponendosi l'obiettivo trasversale di ammodernare il settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

L'intervento risulta correlato alle seguenti esigenze:

- promuovere la cooperazione e l'integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS (EA.1);
- promuovere la raccolta e diffusione di informazioni adeguate alle esigenze delle imprese (EA.2);
- migliorare l'offerta informativa e formativa (EA.3);
- promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali (EA.4);
- stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni (EA.6).

I progetti di collaudo dell'innovazione previsti dai partenariati rispondono ai fabbisogni di intervento, emersi e valutati nei lavori del Comitato regionale di Coordinamento AKIS, connessi con l'obiettivo trasversale perseguito dall'AKIS, con particolare riferimento all'esigenza A1, nella quale si segnala la necessità di integrare le diverse componenti dell'AKIS e alla A2, che evidenzia l'importanza di una maggiore diffusione di conoscenza e innovazione.

Tuttavia, proprio per la natura sistemica e partenariale dell'intervento, esso risponde anche alle altre esigenze evidenziate dall'analisi SWOT, quali il miglioramento dell'offerta informativa e formativa rivolta alle imprese (A3), la maggiore diffusione delle tecnologie digitali (A5) e il maggior coinvolgimento delle imprese negli interventi di diffusione delle innovazioni (A6).

L'intervento costituisce parte integrante dell'AKIS ed è coerente con gli obiettivi della strategia AKIS contenuta nel Piano Strategico della PAC (PSP), secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/2115, art. 114, lettera a.

## **2. Riferimenti normativi**

I principali riferimenti normativi sono riportati nell'allegato I.

## **3. Territorio di applicazione**

Sono ammissibili all'aiuto esclusivamente le attività realizzate sul territorio dell'Unione Europea.

## **4. Dotazione finanziaria**

La dotazione assegnata al presente bando è di euro 400.000,00. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.



## **5. Descrizione degli interventi**

L'intervento SRG08 è finalizzato alla realizzazione di progetti innovativi con l'obiettivo di mettere a punto le innovazioni prodotte dalla ricerca scientifica o in altro ambito sia per il loro possibile utilizzo in campo (o in altro ambiente operativo), sia dal punto di vista del loro esito in determinate condizioni di territorio e di clima, così da rendere le suddette innovazioni utili e pronte per l'uso perché coerenti con le esigenze del territorio di riferimento.

Le idee innovative riguarderanno esigenze espresse dalle imprese mediante processi partecipativi dal basso, i progetti saranno realizzati da partner complementari sulla base di accordi di cooperazione e comprenderanno azioni di diffusione delle informazioni.

I progetti includono l'analisi di contesto, la descrizione delle attività di collaudo rilevanti per le aziende, come i campi sperimentali, le attività dimostrative e divulgative, e le modalità organizzative di gestione.

Le pratiche innovative proposte possono basarsi su esperienze nuove, ma anche su quelle tradizionali che devono adeguarsi al nuovo contesto di riferimento.

Il presente intervento può essere combinato con altri interventi previsti dal PSP attraverso modalità di progettazione integrata, le cui modalità di attuazione possono contribuire a rendere più efficace l'attuazione dell'intervento.

## **6. Beneficiari**

Il beneficiario del sostegno è un partenariato i cui componenti sono individuati tra le seguenti categorie di soggetti:

1. imprese/operatori del settore agricolo, del settore forestale e della filiera agroalimentare (in forma singola e/o associata) con sede legale e/o operativa nella regione di appartenenza;
2. altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del partenariato;
3. associazioni di produttori;
4. organizzazioni interprofessionali;
5. enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca;
6. altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo dell'AKIS;
7. soggetti pubblici e/o privati proprietari e gestori di boschi e loro associazioni;
8. l'Amministrazione regionale anche attraverso i propri Enti strumentali, Agenzie e Società in house.

## **7. Criteri di ammissibilità del partenariato**

L'ammissibilità è stabilita sulla base dei seguenti aspetti:

A) verifica delle seguenti condizioni:

- 1) i partenariati/gruppi di cooperazione devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle indicate nella sezione Beneficiari;
- 2) è obbligatoria l'adesione/la partecipazione al partenariato/gruppo di cooperazione di almeno un'impresa agricola o forestale con sede legale e/o operativa in Valle d'Aosta.

Gli elementi di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di

ammissione a finanziamento; il mantenimento delle stesse verrà verificato al momento delle istruttorie delle domande di variante e di pagamento.

La mancanza di una sola delle condizioni di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

B) verifica che il capofila o uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione non si trovino, al momento della presentazione della domanda di aiuto, in una delle seguenti condizioni:

- 1) impresa in difficoltà, in amministrazione straordinaria, in liquidazione o in liquidazione giudiziale,
- 2) presenza nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea (Regola Deggendorf),
- 3) soggetto al divieto a contrarre con la PA.

L'esito negativo della verifica determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Il partenariato è guidato da un capofila, richiedente gli aiuti e responsabile della corresponsione ai partner delle quote a loro spettanti per l'attività svolta, secondo quanto stabilito nell'accordo di partenariato (Modello A).

Al capofila, infatti, competono:

- la presentazione della domanda di sostegno e, successivamente, delle domande di pagamento;
- l'interlocuzione esclusiva con l'Amministrazione regionale;
- il coordinamento del partenariato, in particolare promuovendo la collaborazione e lo scambio di conoscenze, anche finalizzati a eventuali reindirizzi delle attività;
- la cura e la gestione dell'attività amministrativa;
- la responsabilità della completa realizzazione delle attività previste dal progetto;
- la responsabilità del mantenimento degli impegni derivanti dall'adesione al bando, per tutta la durata degli stessi;
- il versamento delle quote di spettanza ai partner di progetto, in base all'attività svolta e a quanto concordato tra le parti.

## **8. Costi ammissibili**

Il sostegno è concesso sotto forma di un importo globale che copre i costi di esercizio della cooperazione, i costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione e i costi delle operazioni attuate.

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno.

In generale, sono ammissibili i costi relativi ad azioni volte a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere l'innovazione, lo scambio e la diffusione di conoscenze e informazioni che contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/2115.

In particolare, sono ammessi:

- a) costi diretti di esercizio della cooperazione (servizi e consulenze dedicati alle attività di animazione, coordinamento e gestione del partenariato). Tali costi non devono superare il

15% dei costi totali dell'intervento, al netto dei medesimi costi diretti di esercizio e dei costi indiretti;

- b) costi amministrativi ed eventuali costi legali per la costituzione del partenariato (atto costitutivo, ecc.);
- c) costi diretti specifici del progetto di innovazione, di tipo materiale e immateriale, necessari alla sua implementazione, compresi i costi di personale dipendente strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto;
- d) costi per le attività di divulgazione;
- e) costi indiretti (spese generali, spese per le utenze, la locazione, le assicurazioni, spese di viaggio). Tali costi non devono superare il 2% dei costi totali dell'intervento, al netto dei medesimi costi indiretti e dei costi diretti di esercizio della cooperazione.

Il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

## **9. Costi non ammissibili**

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) le mere missioni aziendali finalizzate a stabilire contatti commerciali;
- b) le spese di personale dipendente, ad eccezione dei costi strettamente connessi all'attività tecnico-scientifica di progetto;
- c) le spese per l'organizzazione di cene e per l'uso del taxi;
- d) le spese sostenute precedentemente all'inoltro della domanda di aiuto;
- e) tasse, altre imposte ed interessi;
- f) l'IVA, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. Nel caso di IVA non recuperabile tale condizione deve essere attestata da soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario ben specificando che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni, ecc.);
- g) le spese di informazione e pubblicità obbligatoria ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) n. 129/2022;
- h) le spese per attività di cooperazione che beneficiano di altri aiuti previsti da normative comunitarie e nazionali.

In relazione a quest'ultimo punto, sono escluse del presente intervento le attività di cooperazione che eventualmente beneficino degli aiuti previsti da altre normative in materia.

## **10. Ulteriori requisiti in merito all'ammissibilità delle spese**

Con riferimento all'effetto incentivante del sostegno di cui al presente intervento, le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) relativi alle spese ammissibili dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento. Nel caso di domande di sostegno "reiterate" per la correzione di errori palesi, l'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della prima domanda di sostegno. Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa:

- le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa;
- su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, etc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato, il n.ro di domanda SIAN cui la spesa è correlata nonché la dicitura fondo FEASR – PSP Regione Valle d’Aosta 2023-2027, Intervento SRG08;
- relativamente alle spese generali, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno o dopo la presentazione della stessa, ma prima della concessione, quindi prima dell’assegnazione del CUP, le stesse dovranno, comunque, assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare la dicitura fondo FEASR – PSP Regione Valle d’Aosta 2023-2027, Intervento SRG08 nonché il codice SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata, laddove già disponibile.

## **11. Condizioni di ammissibilità**

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano l’azienda e oggettivi che concernono l’intervento proposto a incentivo.

### **a. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)**

Il richiedente, capofila del partenariato, che intende beneficiare degli aiuti deve:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolare di partita I.V.A.;
- c) essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- d) non aver subito condanne per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 c.p. o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l’incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione nonché di non aver riportato condanne ai sensi dell’art.2 co.1 della legge del 23.12.1986 n.898 modificato dall’art.73 della Legge del 19.02.1992 n.142;
- e) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 9, comma 2, lettera c), del d.lgs.231/2001;
- f) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- g) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti.

Le dichiarazioni di cui ai punti da e) a g) dovranno essere rese sotto forma di dichiarazione sostitutiva, come da Modello B.

### **b. Requisiti di ammissibilità dell’intervento (oggettivi)**

L’intervento per i quali è richiesto il sostegno:

- a) deve riguardare spese inerenti alla realizzazione di progetti finalizzati all'innovazione di servizi, processi, filiere di interesse per il territorio regionale;
- b) non deve concernere attività mirate ad avvantaggiare singole imprese; pertanto, non possono essere erogati finanziamenti a favore di azioni che riguardano attività e/o prodotti di una o più imprese determinate;
- c) il progetto deve determinare i suoi principali effetti (economici, ambientali, occupazionali) in modo concreto sul comparto agricolo e/o forestale regionale e deve prevedere che tali effetti siano conseguenti a forme organizzative durature nel tempo (effetti e forme organizzative devono permanere oltre il termine del progetto);
- d) il progetto non deve essere un progetto di pura ricerca, ma innovativo nel senso che l'esito dell'innovazione deve essere sostenibile e replicabile e dare un apporto concreto al comparto agricolo e/o forestale;
- e) deve avere un carattere di unicità, cioè differenziarsi nettamente dagli altri per la propria specificità, nell'ambito del presente bando.

Inoltre, gli interventi fisici devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.

Ciascun partenariato/gruppo di cooperazione può presentare un solo progetto per sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni.

## **12. Tipologia e intensità dell'aiuto**

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale e l'intensità del sostegno è pari al 100% della spesa ammessa per l'intervento per tutte le tipologie di costi di cui al punto 8 del presente bando, eccetto i costi per investimenti materiali, che non possono superare il 60% del costo totale di progetto e per i quali l'entità di sostegno è pari al 60%, come previsto nell'intervento SRD01 "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole"(ad esempio, su 80.000 euro di progetto, sono riconosciuti 28.800 euro di investimenti materiali). La spesa ammessa è determinata dalla struttura competente.

La spesa minima ammissibile riferita all'intero progetto è pari a 30.000,00 €, mentre l'importo massimo della spesa ammissibile è pari a 100.000,00 €, sempre in riferimento all'intero progetto.

Il sostegno complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al sostegno ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

È consentito il pagamento di acconti ai beneficiari fino al 50% del contributo concesso.

Il presente intervento è soggetto al regime "de minimis" ai sensi del reg. (UE) 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

Il sostegno è erogato a rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario.

## **13. Divieto di doppio finanziamento. Complementarietà e cumulo con altri sistemi ed agevolazioni**

Si applicano le norme di cui al paragrafo 4.7.3, punto 2 del PSP 2023-2027, che assicura il rispetto dell'art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116. La medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non può beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione. A titolo del FEASR un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal Piano Strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti

dell'Unione solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

La Regione effettuerà specifici controlli finalizzati a scongiurare rischi di doppio finanziamento irregolare.

Le opportune verifiche saranno realizzate nella fase di conclusione del progetto di investimento.

Nel quantificare l'ammontare del contributo concesso si terrà conto di tutti gli eventuali interventi compensativi di indennizzo ed assicurativi pubblici e privati, riconosciuti per le stesse finalità da altre norme a livello comunitario, nazionale e regionale, che dovranno essere detratti dall'importo concedibile accertato.

Al fine di evitare ogni sovra compensazione per effetto di un possibile cumulo della presente misura con altri strumenti di sostegno regionali, nazionali, comunitari, o con regimi assicurativi privati, il beneficiario è tenuto a fornire le informazioni e la documentazione relative al ricorso a detti strumenti e al percepimento dei relativi benefici.

#### **14. Criteri di selezione**

I criteri di selezione sono definiti in modo tale da poter essere valutati oggettivamente e da consentire la selezione dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della misura e al raggiungimento dei target degli indicatori.

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ad ogni domanda è attribuito un punteggio di merito sulla base delle tabelle di seguito riportate.

Si evidenzia che ai fini della convalida del punteggio auto-attribuito il richiedente dovrà compilare l'apposito quadro della domanda di sostegno (Quadro SIAN – Criteri di selezione e autovalutazione del progetto SIAN) riportante i criteri e i relativi punteggi.

Con specifica scheda il beneficiario deve proporre un'autovalutazione (Modello C), non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'investimento con una maggiore possibilità di successo.

Ai fini della formazione della graduatoria, i punteggi sono determinati con la seguente modalità:

- a) valutazione del progetto e attribuzione del punteggio previsto per ciascun criterio;
- b) la somma dei punti acquisiti per ogni criterio determina il punteggio complessivo e la successiva collocazione della domanda all'interno della graduatoria;
- c) sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30, ottenuto con almeno due tipologie di Priorità di selezione;
- d) le domande ammesse saranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dai singoli bandi; a parità di punteggio sarà data priorità in base alla data di presentazione della domanda. In caso di presentazione di domanda di rettifica farà fede il numero riportato nella stessa ai fini dell'attribuzione della priorità.

Si precisa che i requisiti che determinano l'attribuzione del punteggio per ciascun criterio devono sussistere al momento della data di presentazione dell'istanza.

Le tipologie di priorità di selezione sono declinate nei seguenti criteri:

<b>TIPOLOGIA DELLE PRIORITA' DI SELEZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>1. Caratteristiche soggettive del partenariato</b>	<b>30</b>
<b>2. Caratteristiche qualitative del progetto</b>	<b>50</b>
<b>3. Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati</b>	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

<b>1. Caratteristiche soggettive del partenariato</b>	<b>Punti</b>
– Adeguatezza del partenariato rispetto alla tematica oggetto del progetto	0.6
– Coinvolgimento attivo, nel partenariato, di aziende agricole e/o agroalimentari e/o forestali a seconda del tipo di progetto	0.4

<b>2. Caratteristiche qualitative del progetto</b>	<b>Punti</b>
– Giustificazione appropriata dell'azione pilota e di collaudo che si intende promuovere	0.3
– Ampiezza delle ricadute per le imprese del settore interessato	0.3
– Coerenza e misurabilità degli indicatori di risultato	0.2
– Coerenza con fabbisogni e priorità espressi dal Comitato regionale di coordinamento AKIS	0.2

<b>3. Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati</b>	<b>Punti</b>
– Coerenza delle modalità di disseminazione e divulgazione con la tipologia di progetto	0.5
– Individuazione corretta e completa dei destinatari della disseminazione e divulgazione	0.5

N.B.: Il punteggio ottenuto per ciascun criterio è moltiplicato per il peso assegnato alla priorità di selezione corrispondente.

## **15. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione – domanda di sostegno**

### **a. Quando presentare la domanda di aiuto**

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno a partire dalla data di approvazione del presente bando a sportello aperto.

### **b. 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) entro il

termine di chiusura del bando. 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.

È obbligatorio costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno.

Il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di aiuto correlata da tutta la documentazione di cui all'allegato II. Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [agricoltura@pec.regione.vda.it](mailto:agricoltura@pec.regione.vda.it).

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di caricamento dell'istanza e nelle more dell'approvazione del VeCI è possibile presentare la domanda sul modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento. La documentazione utile alla presentazione della domanda deve essere completa e inoltrata utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione (<http://www.regione.vda.it/agricoltura>).

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

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa di quanto previsto nell'allegato II, sarà valutata l'ammissibilità totale o parziale della domanda all'aiuto.

La sottoscrizione della domanda di aiuto equivale alla dichiarazione di conoscenza e accettazione delle clausole individuate nel presente bando.

Scaduti i termini dell'invio telematico, il responsabile dell'attuazione dell'intervento (il supervisore) effettuerà lo scarico delle domande rilasciate attraverso apposita funzione disponibile sull'applicativo SIAN AGEA.

## **16. 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.

### **a. Responsabile del procedimento**

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

### **b. Supervisore dell'istruttoria**

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



### **c. 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.

### **d. Commissione tecnica**

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

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

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

- a) alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli interventi proposti;
- b) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti
- c) all'approvazione della spesa ammissibile;
- d) all'eventuale definizione di prescrizioni;
- e) alla valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione procede, inoltre, a esaminare le richieste di varianti, proroghe ed eventuali riesami e può assumere decisioni per aspetti specifici non disciplinati dalle presenti disposizioni.

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.

## **17. Fasi procedurali della domanda di sostegno**

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

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) atto di concessione degli aiuti.

L'approvazione delle spese ammesse e l'attribuzione dei punteggi devono avvenire entro 60 giorni dalla presentazione della domanda. L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla chiusura del bando.

### **a. 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.

#### **b. Ammissibilità della domanda**

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo.

#### **c. Approvazione graduatoria e atto di concessione degli aiuti**

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica, l'ammontare della spesa e il punteggio attribuito sono segnalati al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro un termine minimo stabilito di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, e a conclusione di tutte le istruttorie, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa, ove necessario, nei seguenti elenchi:

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

Tale provvedimento costituisce provvedimento di concessione degli aiuti e il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato.

### **18. Realizzazione dell'intervento**

#### **a. Data di inizio**

L'avvio dell'investimento deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto ed entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto.

I richiedenti possono a proprio rischio iniziare le attività o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. Tale modo di procedere, tuttavia, non genera alcun diritto alla concessione dell'aiuto in caso di esito negativo ed è esclusivamente finalizzato a consentire di velocizzare i tempi di realizzazione delle azioni. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

#### **b. Termine**

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dalla data di notifica di concessione dell'aiuto, fatte salve le possibilità di proroga indicate al punto successivo.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comprese le eventuali proroghe concesse, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

#### **c. Proroghe**

Il beneficiario, per la rendicontazione degli interventi, può beneficiare di proroghe per un periodo massimo di nove mesi. 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 che saranno successivamente definite con apposito atto.

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 o non concedere la proroga; in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

## **19. Varianti**

### **a. 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. A titolo esemplificativo, sono da considerarsi varianti che necessitano di autorizzazione:

- a) le modifiche alle azioni del progetto approvato;
- b) la 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, fermo restando la spesa ammessa ad agevolazione, le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, purché non alterino le finalità tecnico-economiche dell'iniziativa.

### **b. 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 dell'intervento, 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, la variante dovrà essere compilata in formato informatizzato presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) antecedentemente al termine fissato per l'ultimazione dell'investimento e potrà ricomprendere anche investimenti già realizzati. 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.

Entro il termine di cui al precedente punto il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di variante correlata da tutta la documentazione. Copia della domanda di variante rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [agricoltura@pec.regione.vda.it](mailto:agricoltura@pec.regione.vda.it).

Anche per la domanda di variante in caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di caricamento dell'istanza è possibile presentare la domanda sul modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento. La documentazione utile alla presentazione della domanda deve essere completa e inoltrata utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione (<http://www.regione.vda.it/agricoltura>).

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

L'istruttoria è volta alla verifica del permanere delle condizioni di ammissibilità. La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie del progetto;
- b) non si verifichi una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- c) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- d) non comporti una percentuale in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiore al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

Il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria del tecnico istruttore e sentita eventualmente la commissione tecnica, può concedere o non concedere l'autorizzazione alla realizzazione delle varianti; in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

## **20. 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 l'erogazione di un anticipo, il pagamento di un acconto per un importo fino al 50% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

### **a. 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.

### **b. 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.

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.

Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa dalla sottoscrizione all'indirizzo di posta elettronica certificata *agricoltura@pec.regione.vda.it*.

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato III. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro 30 giorni dalla comunicazione. In caso di mancato completamento, se si tratta di domanda di acconto il procedimento sarà sospeso sino al ricevimento della documentazione richiesta, mentre se si tratta di domanda di pagamento a saldo tale mancanza comporta l'esclusione delle spese non correttamente giustificate.

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

### **a. 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, riportanti:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al beneficiario con indicazione della partita IVA.

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

Le modifiche alla normativa fiscale introdotte dal Decreto Legge N. 119/2018 del 23 ottobre 2018 e l'articolo 18 del D.L. 36/2022, hanno reso obbligatoria la fatturazione elettronica in capo ai soggetti privati titolari di partita IVA. Pertanto, tutte le fatture a vario titolo emesse a valere su un progetto approvato nell'ambito del Piano Strategico della PAC 2023-2027 Regione Autonoma Valle d'Aosta – Sviluppo rurale Regione Autonoma Valle d'Aosta, dovranno riportare, già nell'oggetto della fattura elettronica, il richiamo al CSR 2023-2027, con relativo Intervento di riferimento e il CUP assegnato al progetto dopo l'approvazione della spesa ammessa.

### **b. Giustificativi di pagamento**

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi

del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

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

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

### **a. 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.

#### **Responsabile del procedimento**

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

#### **Supervisore dell'istruttoria**

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

#### **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.

### **b. Fasi procedurali**

L'istruttoria di pagamento, che deve essere conclusa entro 90 giorni, comprensivi degli eventuali giorni per il controllo in loco e/o per la revisione di competenza del controllore terzo all'Amministrazione regionale, si articola nelle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità;
- c) eventuale controllo in loco;
- d) controllo in revisione;
- e) fasi di liquidazioni dell'aiuto.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria di pagamento può essere sospeso una volta per la durata di 30 giorni per l'acquisizione di documentazione integrativa.

Il procedimento regionale si conclude con la trasmissione ad AGEA, da parte dell'ADG, dell'elenco delle domande di pagamento liquidabili.

La liquidazione dell'aiuto è effettuata da AGEA, a cui sono affidate le funzioni di Organismo pagatore degli aiuti previsti dal CSR 2023-2027 ai sensi del decreto legislativo 165/1999";

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa riferimento al Provvedimento Dirigenziale n. 3322 in data 08 giugno 2023 "Approvazione delle linee guida per l'istruttoria delle domande di pagamento a valere sulle misure cofinanziate del programma di sviluppo rurale 2014/22 (PSR 14/22) nelle more dell'approvazione delle nuove guide sul CSR 2023-2027.

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

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di sostegno ed entro un anno dalla data di concessione);
- b) gli interventi realizzati siano conformi a quanto approvato in sede di domanda di sostegno o di eventuale successiva variante;
- c) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
  - sia verificabile la pertinenza della spesa rispetto all'intervento finanziato;
  - sia congrua rispetto all'azione ammessa;
  - 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 state mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno indicate al punto 12;
- b) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 17 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- c) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito; l'eventuale mancato rispetto di tale termine comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

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

Il beneficiario può richiedere, in seguito all'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato e in ogni caso solo della spesa prevista per investimenti. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

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

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

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

#### **e. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)**

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

#### **f. 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 che saranno successivamente definite con apposito atto.

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

Con riguardo alla disciplina dei controlli delle operazioni finanziate nell'ambito del presente intervento, si rimanda al Decreto MASAF del 4 agosto 2023, n. 410727 che riporta tutti i dettagli concernenti i controlli amministrativi (art.3), i controlli in loco (art.4) e i controlli ex post (art.7) di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116.

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

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



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 sia utilizzata una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, si prevede la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario oppure l'invio della relazione di controllo 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.

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

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nell'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.

### **a. Casi di esclusione**

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

- a) presentazione della domanda di sostegno oltre il termine consentito dal bando;
- b) 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 di sostegno;
- c) ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- d) assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

### **b. Casi di decadenza**

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

- a) assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- b) presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- c) il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- d) il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- e) effettui varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

## **25. Rinuncia ed errori palesi**

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

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

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

## **26. Impegni e obblighi del beneficiario in fase di attuazione del progetto**

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 o parziale 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.

### **a. Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

- a) realizzare il progetto conformemente ed entro i termini definiti dal presente Bando, fatte salve le proroghe concesse;
- b) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- c) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo;
- d) mantenere in attività il materiale multimediale di informazione e promozione (siti web, app, ecc.) per almeno 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo.

### **b. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) realizzare gli interventi in modo conforme al progetto approvato con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici previsti;
- c) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti, comprese le eventuali proroghe concesse;
- d) trasmettere la documentazione nei termini previsti, in conformità con le richieste effettuate.

### **c. 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 gli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC.

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso di loghi.

Ai fini di dare visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è tenuto ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto finanziato con i fondi comunitari FEASR; deve assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale del beneficiario e tramite la collocazione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

Le indicazioni dettagliate relative agli obblighi in materia di informazione, pubblicità e visibilità sono chiarite all'interno del manuale operativo "Linee guida sugli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità".

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

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 2021/2116 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 al Responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso Responsabile.

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

## **28. 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.

## **29. 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.

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003, Reg UE n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il trattamento delle informazioni è esclusivamente legato alle finalità di gestione ed attuazione del Bando.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e la gestione delle domande relative al presente Bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per la Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'ambito del piano strategico della PAC 2023-2027 approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea del 02.12.2022.

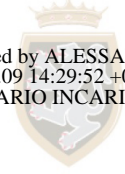
I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

### **30. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si farà riferimento al PSP/CSR Valle d'Aosta 2023-2027, alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

ALESSANDRO ROTA

Digitally signed by ALESSANDRO ROTA  
Date: 2024.09.09 14:29:52 +02:00  
IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Luogo: Aosta



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

Digitally signed by  
BLRPTR69C26A326F/7430010005603943.  
m/p60HJ4PkqzUqER9Fss0tUg40=  
Date: 2024.09.10 17:21:26 +02:00  
FUNZIONARIO INCARICATO  
Luogo: Aosta

## REFERTO PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 13/09/2024 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO

Digitally signed by MASSIMO BALESTRA  
Date: 2024.09.12 18:48:26 +02:00  
FUNZIONARIO INCARICATO  
Luogo: Aosta

