



The European Agricultural Fund for Rural Development:  
Europe investing in rural areas

AUTONOME  
PROVINZ  
BOZEN  
SÜDTIROL



PROVINCIA  
AUTONOMA  
DI BOLZANO  
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN  
SÜDTIROL

# ***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE***

***2014 - 2020***

## **MANUALE PROCEDURALE**

**MISURA 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER**

**(SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)”**

### **SOTTOMISURA 19.3**

**“Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale”**

---

**OPPAB – ORGANISMO PAGATORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO**

via Dr. Julius Perathoner 10 - 39100 Bolzano

organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

PRIMA APPROVAZIONE	NUMERO	DATA
Atto di approvazione dell'Autorità di gestione e del Direttore OPPAB	27	02.09.2019

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA

1.	INTRODUZIONE .....	7
1.1.	UFFICI RESPONSABILI .....	7
1.2.	OBIETTIVI .....	8
1.3.	MACROFASI DELL'ITER PROCEDURALE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO .....	9
2.	DESCRIZIONE DELLA MISURA.....	12
2.1.	SETTORE DI INTERVENTO.....	12
2.2.	BENEFICIARI.....	13
2.3.	AMBITO TERRITORIALE .....	13
2.4.	DEMARCAZIONE CON AIUTI PROVINCIALI E CON AIUTI DA ALTRI FONDI EUROPEI .....	13
2.5.	RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO .....	14
3.	DOMANDA DI AIUTO .....	16
3.1.	DOCUMENTAZIONE .....	16
3.2.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO AGLI UFFICI PROVINCIALI COMPETENTI ....	17
3.3.	PROTOCOLLAZIONE.....	18
3.4.	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E RICEVIBILITÀ .....	18
3.5.	COMUNICAZIONE DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO E DI AVVIO DELLA FASE ISTRUTTORIA.....	19
3.6.	INIZIO DELLE ATTIVITÀ .....	19
3.7.	TRACCIABILITÀ DELLA SPESA E CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) .....	19
3.8.	SELEZIONE DEI PROGETTI.....	20
4.	AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO .....	21
4.1.	VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO .....	21
4.2.	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO .....	22
4.3.	VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ DEI COSTI PRESENTATI .....	22
4.4.	VERIFICA DELLA PROCEDURA DI RICEZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE IDEE PROGETTUALI DA PARTE DEL GAL.....	23
4.5.	RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO .....	24
4.6.	VERIFICA RELATIVA AI DOPPI FINANZIAMENTI.....	24
4.7.	RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA .....	24
4.8.	DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO .....	25
5.	VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI AMMISSIBILI.....	26
5.1.	SELEZIONE DEL FORNITORE DA PARTE DEL RICHIEDENTE.....	26
5.2.	CARATTERISTICHE DEI PREVENTIVI .....	27
5.3.	SCELTA DEL FORNITORE.....	29
5.4.	METODOLOGIA PER LA VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI E DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE.....	30
5.5.	UTILIZZO DI UN PREZZIARIO UFFICIALE .....	30
5.6.	CONFRONTO TRA PREVENTIVI.....	31
5.7.	VALUTAZIONE TECNICA SUI COSTI.....	32
5.8.	VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE SUGLI APPALTI.....	32

5.9.	ELENCO DELLE SPESE AMMISSIBILI.....	32
5.10.	ELENCO DELLE SPESE NON AMMISSIBILI .....	33
5.11.	ENTRATE NETTE GENERATE NEL CORSO DELL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	33
5.12.	ENTRATE NETTE GENERATE DOPO IL COMPLETAMENTO DELL'OPERAZIONE .....	34
5.13.	DETERMINAZIONE DEI PROGETTI FINANZIABILI .....	34
5.14.	RELAZIONE ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	34
5.15.	COMMISSIONE TECNICA.....	34
6.	APPROVAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO E DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIAZIONI DEL PROGETTO .....	35
6.1.	APPROVAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO E RELATIVA COMUNICAZIONE .....	35
6.2.	TERMINI E SCADENZE.....	35
6.3.	DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA.....	36
6.4.	VARIANTI NON SOSTANZIALI.....	36
7.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO .....	37
7.1.	DOMANDE DI PAGAMENTO DI ANTICIPI.....	37
7.2.	DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTI (STATI D'AVANZAMENTO) .....	38
7.3.	DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	39
7.4.	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE .....	41
7.5.	ECONOMIA DI SPESA .....	42
8.	CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	43
8.1.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	43
8.2.	DESCRIZIONE GENERALE DELLE TIPOLOGIE DI CONTROLLO.....	43
8.3.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI REGOLAMENTO (UE) N. 809/2014, ART. 48.....	43
8.4.	CONTROLLI IN LOCO REGOLAMENTO (UE) N. 809/2014, ARTICOLO 49, 50, 51 E 53 .....	44
8.5.	ANNULLAMENTO DELLE SPESE .....	45
9.	LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	46
9.1.	INFORMAZIONE ANTIMAFIA.....	46
9.2.	AGGIORNAMENTI NORMATIVI IN MATERIA ANTIMAFIA .....	47
9.3.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DI LIQUIDAZIONE IN SOC.....	48
9.4.	AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO.....	48
9.5.	MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI ARCHIVI.....	49
9.6.	PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI BENEFICIARI .....	50
9.7.	COMUNICAZIONI SULLA BASE DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO (UE) 809/2014.....	50
10.	MISURE ANTIFRODE.....	51
10.1.	USO IMPROPRIO DEI FINANZIAMENTI .....	51
10.2.	ACQUISTO DI ATTREZZATURE DI SECONDA MANO E LORO PRESENTAZIONE COME SE FOSSERO NUOVE .....	51
10.3.	APPALTI PRIVATI MANIPOLATI ("REGOLA DELLE TRE OFFERTE").....	52
10.4.	CREAZIONE DI CONDIZIONI ARTIFICIALI PER OTTENERE FINANZIAMENTI .....	52
10.4.1.	PRINCIPIO DEGLI AIUTI DE MINIMIS.....	52

10.4.2. DIVIETO DI DOPPI FINANZIAMENTI IRREGOLARI TRAMITE ALTRI REGIMI NAZIONALI O UNIONALI O PERIODI DI PROGRAMMAZIONE PRECEDENTI .....	52
11. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ.....	54
11.1. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI .....	54
11.2. RIDUZIONI PER L'APPLICAZIONE DI UNA SANZIONE AMMINISTRATIVA .....	54
11.3. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI ACCERTATE IN SEDE DI CONTROLLO IN LOCO.....	55
11.4. REVOCHE.....	56
11.4.1. PROCEDURA DI REVOCA TOTALE O PARZIALE IN CASO DI ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE RICONTRATA NEL CORSO DEL CONTROLLO IN LOCO .....	56
11.4.2. MODALITÀ E TEMPI DI RESTITUZIONE .....	57
11.4.3. MODALITÀ DI CALCOLO DEGLI INTERESSI .....	57
11.5. SANZIONI.....	58
11.6. RICORSI.....	58
11.6.1. RICORSI DI COMPETENZA DELL'ADG .....	58
11.6.2. RICORSI DI COMPETENZA DELL'ORGANISMO PAGATORE PROVINCIALE (OPP) .....	59
12. ALLEGATI.....	60
ALLEGATO 1 - DOMANDA DI AIUTO .....	60
ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI RESIDENZA E DI STATO DI FAMIGLIA PER LA RICHIESTA DELL'INFORMATIVA ANTIMAFIA .....	73
ALLEGATO 3 – SCHEDA DI PROGETTO.....	76
ALLEGATO 4 – ACCORDO DI COOPERAZIONE .....	85
ALLEGATO 5 – CURRICULUM PARTNER NO GAL.....	95
ALLEGATO 6 – DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI .....	97
ALLEGATO 7 – PIANO DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO .....	99
ALLEGATO 8 – DICHIARAZIONE RELATIVA AL FINANZIAMENTO DEI COSTI RESIDUI .....	102
ALLEGATO 9 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE OFFERTE.....	103
ALLEGATO 9 B TABELLA CONFRONTO OFFERTE - MISURE ANTIFRODE.....	104
ALLEGATO 10 – DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA RECUPERABILITÀ DELL'IVA .....	105
ALLEGATO 11 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN DE MINIMIS .	108
ALLEGATO 12 - COMUNICAZIONE IN MERITO ALLA VERIFICA DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO E DI AVVIO DELLA FASE ISTRUTTORIA .....	120
ALLEGATO 13 - RELAZIONE ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO.....	122
ALLEGATO 14 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA CONCESSIONE DELL'AIUTO – ESITO POSITIVO	
128	
ALLEGATO 15 - CHECK LIST DI ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI AIUTO .....	135
ALLEGATO 16 – MODELLO PER LA RICHIESTA DI MODIFICHE DI PROGETTO .....	140
ALLEGATO 17 – DOMANDA DI PAGAMENTO .....	142
ALLEGATO 17 B - ELENCO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE.....	156
ALLEGATO 17 C - DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA RECUPERABILITÀ DELL'IVA DDP .....	157
ALLEGATO 18 – RELAZIONE CON DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA FINANZIARE .....	160
ALLEGATO 19 - MODELLO DI GARANZIA.....	163

<b>ALLEGATO 19 B - DELIBERA GARANZIA (ENTI PUBBLICI).....</b>	<b>168</b>
<b>ALLEGATO 20 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI.....</b>	<b>170</b>
<b>ALLEGATO 21 - VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE COME ANTICIPO .....</b>	<b>172</b>
<b>ALLEGATO 21 B - MODELLO PER IL CALCOLO DELL'IMPORTO AMMISSIBILE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'ANTICIPO .....</b>	<b>174</b>
<b>ALLEGATO 21 C - VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE.....</b>	<b>176</b>
<b>ALLEGATO 22 - VERBALE DI SOPRALLUOGO .....</b>	<b>179</b>
<b>ALLEGATO 23 - VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO.....</b>	<b>182</b>
<b>ALLEGATO 24 - CHECKLIST DI ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....</b>	<b>188</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento descrive tutte le attività di controllo sulle domande di aiuto e di pagamento previste dalla normativa europea a fronte della corresponsione di un contributo *sulla sottomisura 19.3, "Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"*, del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) per il periodo di programmazione 2014 – 2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 35. par. 1.c. "Sostegno dei fondi SIE allo sviluppo locale di tipo partecipativo" e del Regolamento (UE) n. 1305/2013, art. 44 "Attività di cooperazione LEADER".

### 1.1. Uffici responsabili

La *sottomisura 19.3, "Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"*, finanzia l'organizzazione e la realizzazione di progetti di cooperazione che prevedono il coinvolgimento di almeno due partner, di cui almeno un GAL sostenuto dal FEASR. I progetti di cooperazione dovranno essere coerenti con i Piani di Sviluppo Locale elaborati dai GAL e approvati con Delibera della Giunta provinciale.

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 34. par. 3 "Gruppi d'Azione Locale", i GAL hanno il compito di organizzare e pubblicare inviti a presentare proposte di progetti o bandi permanenti per la presentazione di progetti, definendo criteri di selezione trasparenti e controllabili. I GAL sono responsabili della selezione dei progetti da mettere in atto nell'ambito della strategia definita a livello locale. I GAL quindi, ricevono, valutano e selezionano le idee progettuali con le modalità descritte nei rispettivi Piani di Sviluppo Locale e negli inviti o nei bandi. Le domande di sostegno dei progetti di cooperazione, elaborati sulla base delle idee progettuali selezionate, verranno in seguito inoltrate agli uffici provinciali competenti che eseguiranno una valutazione tecnico-finanziaria e di conformità dei progetti con la normativa europea. L'iter procedurale si conclude con un decreto di approvazione delle singole domande di aiuto da parte dell'Autorità di gestione e la trasmissione al beneficiario della comunicazione di finanziabilità o eventuale non ammissibilità della domanda.

**L'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6)** è l'Ufficio provinciale competente per la verifica di ammissibilità, la valutazione tecnico-finanziaria e l'approvazione della domanda di aiuto. Nel caso l'intervento da attuare nell'ambito del progetto di cooperazione ricada nella sfera di competenze dell'**Ufficio Economia montana (32.2)** l'iter istruttorio prevede il coinvolgimento anche di tale ufficio.

**L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP)** è competente per la ricezione della domanda di pagamento e lo svolgimento delle verifiche previste in linea con disposizioni contenute nei regolamenti europei.

Per ogni domanda vengono compilate diverse check list che sintetizzano l'iter procedurale istruttorio ([Allegato 15](#)).

## **1.2. Obiettivi**

L'obiettivo della misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" è rappresentato dall'animazione decentrata a livello territoriale, per essere più vicina ai fabbisogni ed alle potenzialità del territorio ed alle zone rurali marginali e deboli. Mediante l'attivazione di gruppi locali di sviluppo autonomi (GAL – gruppi di azione locale) si vuole promuovere la crescita locale dei territori rurali assicurando così il coinvolgimento delle autorità locali e delle parti economiche e sociali e lasciando loro la competenza e l'autonomia nel definire i programmi in coerenza con i propri fabbisogni.

L'obiettivo principale della sottomisura 19.3 è sostenere l'attività di cooperazione dei Gruppi d'Azione Locale sia in ambito interterritoriale che in ambito transnazionale. In questo modo si intende sostenere azioni di cooperazione tra territori montani per permettere un'osmosi di idee e di conoscenze in grado di diversificare la strategia di sviluppo locale e di individuare le migliori soluzioni per lo sviluppo socio-economico del territorio. Scopo della cooperazione interterritoriale è principalmente la creazione di sinergie e di economie di scala tra territori per un'ottimizzazione dei costi di progetto. In tal modo potrà essere garantita una maggiore visibilità e risonanza all'attività LEADER. La cooperazione tra territori dello stesso paese ma con caratteristiche ed esigenze diverse ha lo scopo di valorizzare i prodotti che caratterizzano ogni territorio, facendo della diversificazione dei prodotti un mezzo di promozione. La cooperazione transnazionale potrà apportare gli stessi benefici di quella interterritoriale se sarà attuata da GAL confinanti oppure territorialmente vicini. La finalità sarà soprattutto legata ad uno scambio di esperienze e di conoscenze e ad un miglioramento delle capacità progettuali quando i GAL che collaborano appartengono a realtà molto diverse da loro.

Le operazioni devono essere coerenti con la strategia elaborata dal GAL nel Piano di Sviluppo Locale per il relativo territorio, con i fabbisogni rilevati a livello locale e con gli ambiti tematici di intervento individuati nel Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della

Provincia Autonoma di Bolzano. In particolare, le operazioni devono fare riferimento per quanto riguarda gli obiettivi e gli ambiti di intervento a quanto previsto dalle varie declinazioni della sottomisura 19.2 definite in ciascun Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Giunta provinciale ai quali si rimanda.

### 1.3. Macrofasi dell'iter procedurale delle domande di finanziamento

#### Fase 1 di competenza del Gruppo d'Azione Locale - Presentazione e selezione delle idee progettuali da parte degli attori locali, approvazione della domanda d'aiuto

	<b>Elaborato e descrizione</b>
Organizzazione e pubblicazione di inviti/bandi a presentare idee progettuali	Inviti/bandi a presentare idee progettuali Il periodo di presentazione delle idee progettuali viene indicato dal GAL negli inviti e/o nei bandi, che vengono pubblicati con le modalità e le tempistiche da questo definite
Ricezione delle idee progettuali	Modulistica predisposta dal GAL e resa disponibile con l'invito/bando Il GAL riceve le idee progettuali entro i tempi stabiliti dai bandi e/o dagli inviti pubblicati
Verifica documentazione allegata	Modulo di ricevibilità delle idee progettuali Le idee progettuali vengono sottoposte dal GAL ad una verifica di completezza della documentazione richiesta per poter accedere alla selezione. Se necessario, viene richiesto al beneficiario di integrare l'idea progettuale con la documentazione mancante rispettando le modalità e tempistiche definite dal GAL
Analisi dell'idea progettuale e della documentazione allegata ai fini della coerenza dell'intervento con la sottomisura e il PSL e attribuzione dei punteggi per i singoli criteri di selezione come definiti nel PSL	Modulo di ammissibilità dell'idea progettuale e criteri di valutazione per la selezione dell'idea progettuale Il GAL definisce a livello locale le modalità e tempistiche per l'analisi delle idee progettuali e l'attribuzione del punteggio da proporre al comitato di selezione dei progetti
Convocazione del comitato di selezione progetti	Il GAL definisce a livello locale le modalità e tempistiche di convocazione del comitato di selezione dei progetti
Valutazione delle idee progettuali e dei relativi interventi proposti	Verbale della riunione del comitato di selezione dei progetti
Selezione delle idee progettuali e comunicazione dell'esito di selezione	Graduatoria delle idee progettuali Verbale di selezione Comunicazione al proponente
Approvazione della domanda d'aiuto da presentare all'Autorità di Gestione	Modulo di approvazione del progetto di cooperazione e dei relativi costi da parte del GAL e verbale della seduta con esito della votazione

**Fase 2 di competenza dell'Autorità di Gestione - Presentazione delle domande di aiuto**

<b>Periodo di presentazione</b>
Dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno della programmazione

**Fase 3 di competenza dell'Autorità di Gestione – Ricevibilità della domanda**

	<b>Elaborato</b>
Protocollazione	Check list protocollazione della domanda di aiuto
Verifica documentazione	Check list inizio istruttoria
Comunicazione al richiedente di ricevibilità della domanda di aiuto, contenente il nominativo del funzionario istruttore e la richiesta di eventuale documentazione mancante: 2 mesi di tempo per completare la documentazione allegata alla domanda (prorogabili di un altro mese)	Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria

**Fase 4 di competenza dell'Autorità di Gestione - Ammissibilità e controlli sulla domanda di aiuto**

	<b>Elaborato</b>
Verifica della tipologia degli interventi ammissibili	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Verifica dell'ammissibilità della spesa e degli investimenti non finanziabili	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Verifica della congruità degli importi e determinazione dell'importo ammissibile al contributo	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Approvazione della domanda di aiuto	Decreto del direttore di ripartizione competente
Comunicazione al richiedente di ammissibilità della domanda e concessione del contributo	Comunicazione di concessione dell'aiuto e relativa check-list

**Fase 5 di competenza dell'Organismo Pagatore – Ricezione e liquidazione della domanda di pagamento**

	<b>Elaborato</b>
Protocollazione	Check list di istruttoria
Verifica documentazione	Verbale del controllo amministrativo
Verifica dei requisiti	Verbale del controllo amministrativo / in loco
Verifica dell'ammissibilità della spesa	Verbale del controllo amministrativo / in loco
Verifica della congruità degli importi	Verbale del controllo amministrativo / in loco
Verifica sul luogo dell'investimento/operazione	Verbale di sopralluogo
Verifica dell'importo di contributo da liquidare	Verbale del controllo amministrativo / in loco
Inserimento dell'elenco di liquidazione in SOC	Lettera di trasmissione dell'elenco di liquidazione

**Fase 5 di competenza dell'Autorità di Gestione – Gestione di reclami e ricorsi**

	<b>Elaborato</b>
Avvio del procedimento di revoca	Lettera di avvio del procedimento di revoca
Ricorso da parte del richiedente entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione	Lettera di ricorso presentata all'Autorità di Gestione
Riesame da parte dell'Autorità di Gestione (con commissione)	Valutazione dei ricorsi da parte della Commissione e comunicazione dell'esito al richiedente

## **2. DESCRIZIONE DELLA MISURA**

### **2.1. Settore di intervento**

La sottomisura 19.3 finanzia la preparazione e la realizzazione delle attività di cooperazione dei Gruppi d'Azione Locale.

L'attività di cooperazione svolta dai GAL prevede l'organizzazione e la realizzazione di progetti in collaborazione con altri GAL e/o con associazioni di partner pubblici o privati. La cooperazione può riguardare sia un ambito interterritoriale, che un ambito transnazionale.

In questo modo si intende sostenere azioni di cooperazione tra territori montani per permettere un'osmosi di idee e di conoscenze in grado di diversificare la strategia di sviluppo locale e di individuare le migliori soluzioni per lo sviluppo socio-economico del territorio.

Scopo della cooperazione interterritoriale è principalmente la creazione di sinergie e di economie di scala tra territori per un'ottimizzazione dei costi di progetto. In tal modo potrà essere garantita una maggiore visibilità e risonanza all'attività LEADER. La cooperazione fra territori dello stesso paese ma con caratteristiche ed esigenze diverse ha lo scopo di valorizzare i prodotti che caratterizzano ogni territorio, facendo della diversificazione dei prodotti un mezzo di promozione.

La cooperazione transnazionale, potrà apportare gli stessi benefici di quella interterritoriale se sarà attuata da GAL confinanti oppure territorialmente vicini. La finalità sarà soprattutto legata ad uno scambio di esperienze e di conoscenze e ad un miglioramento delle capacità progettuali quando i GAL che collaborano appartengono a realtà molto diverse tra loro.

Tale attività prevede:

1. supporto per le spese di preparazione e organizzazione del progetto di cooperazione;
2. supporto per le spese legate ai singoli progetti di cooperazione.

## **2.2. Beneficiari**

Per il supporto alle spese di preparazione ed organizzazione vengono riconosciuti come beneficiari i GAL selezionati (se dotati di personalità giuridica ) oppure il partner capofila del GAL capofila (se privo di personalità giuridica); tale supporto è concesso previa dimostrazione della realizzazione di un progetto concreto di cooperazione.

Per il supporto alle spese di progetto sono riconosciuti come beneficiari la parti coinvolte nella realizzazione del progetto di cooperazione. A seconda del progetto presentato verranno quindi riconosciuti beneficiari diversi, che verranno valutati e riconosciuti caso per caso. Qualora il GAL venga riconosciuto anche come beneficiario delle spese di progetto, dovrà essere prevista ed attuata dal GAL una procedura di selezione e approvazione del progetto atta ad evitare ogni possibile conflitto d'interesse.

## **2.3. Ambito territoriale**

La sottomisura 19.3 si applica alle zone rurali di tipo D selezionate come territorio LEADER per il periodo di programmazione 2014-2020.

## **2.4. Demarcazione con aiuti provinciali e con aiuti da altri fondi europei**

Lo sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) è sostenuto dal FEASR tramite il LEADER. Potenzialmente anche altri fondi europei potrebbero attuare tale tipo di sostegno, ad esempio FESR o FSE; a livello provinciale solo il FESR sostiene il CLLD unicamente tramite Interreg che finanzia progetti di cooperazione territoriale europea.

In ambito Interreg, i GAL elaborano strategie di sviluppo al fine di partecipare a progetti di cooperazione con altre province italiane e altri stati europei confinanti. Le strategie di sviluppo finanziate con Interreg hanno come obiettivo una maggiore integrazione a livello europeo dei territori locali e portano alla realizzazione di progetti di cooperazione che vedono l'intervento di altre province e altri stati europei.

L'esclusione di doppi finanziamenti nella realizzazione dei progetti di cooperazione verrà garantita attraverso un confronto ed uno scambio di informazioni con l'Ufficio per l'Integrazione Europea responsabile della gestione del programma Interreg.

Inoltre, i progetti finanziati nell'ambito della sottomisura 19.3 si riferiscono esclusivamente a tipologie di intervento previste dal Regolamento (UE) n. 1305/2013. Non vengono quindi finanziati progetti e altre iniziative inserite nella programmazione dei Fondi strutturali.

I beneficiari devono comunque dichiarare di non aver inoltrato domanda di contributo a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali per lo stesso progetto finanziato ai sensi della sottomisura 19.3.

L'esclusione di possibili doppi finanziamenti viene sempre verificata dall'Ufficio responsabile della sottomisura attraverso un controllo congiunto e documentato con l'Ufficio provinciale competente per l'erogazione di contributi nel settore interessato dalla domanda di finanziamento, qualora si ravvisi una potenziale sovrapposizione di tali contributi con quello concesso in ambito Leader.

## **2.5. Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato**

A seconda della natura del beneficiario e dell'attività prevista dal progetto, l'aiuto si configurerà o meno come aiuto di stato e potrà rientrare eventualmente in aiuti previsti dal regime de minimis. Nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale è stato definito il regime di trattamento in materia di aiuti di Stato per le varie sottomisure attivate, ove possibile e ove pertinente.

Gli aiuti che riguardano prodotti che rientrano tra quelli indicati nell'allegato I del Trattato sul funzionamento dell'UE non si configurano come aiuto di stato.

Gli aiuti che non rientrano nel campo di applicazione dell'allegato I del Trattato possono essere concessi in regime de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013.

Nel caso in cui la domanda di aiuto rientri nel campo di applicazione del regime de minimis, deve essere presentata una dichiarazione da parte del richiedente relativa agli aiuti de minimis eventualmente percepiti nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti alla presentazione della domanda di aiuto. Per verificare la suddetta dichiarazione vengono attuate tutte le procedure specificate nel manuale "Disposizioni in merito agli aiuti concessi in regime de minimis".

La modulistica relativa agli aiuti de minimis viene fornita, qualora ne ricorra il caso, direttamente dai GAL ai richiedenti, deve essere compilata e allegata alla domanda presentata ai GAL. Se

il progetto viene selezionato tali moduli vengono presentati all'Autorità di Gestione con la domanda di aiuto.

### 3. DOMANDA DI AIUTO

#### 3.1. Documentazione

Al fine di accedere agli aiuti previsti dalla sottomisura, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ([Allegato 1](#)) nel rispetto delle tempistiche e secondo le modalità descritte di seguito, allegando la seguente documentazione:

<b>1. Documenti relativi al richiedente</b>
1.1 Copia della carta d'identità del rappresentante legale che firma la domanda
1.2 Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e dello stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia (ove pertinente) ( <a href="#">Allegato 2</a> )
1.3 DURC (viene richiesto da parte degli uffici)

<b>2. Documentazione relativa al progetto</b>
2.1 Scheda di progetto ( <a href="#">Allegato 3</a> )
2.2 Accordo di cooperazione ( <a href="#">Allegato 4</a> )
2.3 Curriculum dettagliato di eventuali partner no GAL ( <a href="#">Allegato 5</a> )
2.4 Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti ( <a href="#">Allegato 6</a> )
2.5 Piano di finanziamento del progetto ( <a href="#">Allegato 7</a> )
2.6 Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui ( <a href="#">Allegato 8</a> )
2.7 Tabella riepilogativa delle offerte (ove pertinente) ( <a href="#">Allegato 9</a> )
2.8 Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc)

2.9 Documentazione specifica per la sottomisura del PSL a cui il progetto di cooperazione fa riferimento (specificata dal GAL nel bando/invito o nei Piani di Sviluppo Locale)
2.10 Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente) ( <a href="#">Allegato 10</a> )
2.11 Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis ( <a href="#">Allegato 11</a> ) (ove pertinente)
2.12 Modulo di approvazione del progetto e dei relativi costi da parte del GAL (modulistica GAL)
2.13 Verbale della seduta del GAL di approvazione del progetto e dei costi con indicazione dell'esito della votazione (modulistica GAL)
2.14 Invito/bando GAL a presentare idee progettuali (modulistica GAL)
2.15 Modulo descrizione dell'idea progettuale (modulistica GAL)
2.16 Modulo di ricevibilità, ammissibilità e selezione dell'idea progettuale (modulistica GAL)
2.17 Graduatoria delle idee progettuali (modulistica GAL)
2.18 Modulo di approvazione dell'idea progettuale (modulistica GAL)
2.19 Verbale della seduta del GAL di selezione dell'idea progettuale (modulistica GAL)
2.20 Comunicazione del GAL relativa alla selezione dell'idea progettuale (modulistica GAL)

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

### **3.2. Presentazione delle domande di aiuto agli uffici provinciali competenti**

La sottomisura 19.3 sostiene la preparazione e la realizzazione delle attività di cooperazione dei Gruppi d'Azione Locale.

Le domande di aiuto relative ad idee progettuali selezionate dal GAL possono essere presentate agli uffici provinciali competenti dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno di programmazione. Le domande di aiuto devono essere trasmesse via PEC.

### **3.3. Protocollo**

Le domande vengono immediatamente protocollate nel giorno di presentazione salvo impossibilità. In tal caso vengono protocollate nel giorno immediatamente successivo utilizzando il protocollo differito che riporterà sia la data di effettiva presentazione che la data di protocollazione. Il protocollo di riferimento è quello di OPPAB. Il sistema informativo di protocollo è “e-procs”.

Per ogni domanda di aiuto protocollata viene valutata la ricevibilità, nel dettaglio si controlla:

- la presenza nella domanda della firma del legale rappresentante del soggetto richiedente
- la presenza del codice fiscale del richiedente.

Il responsabile del protocollo deve compilare e sottoscrivere la checklist di protocollazione della domanda di aiuto ([Allegato 15](#)).

### **3.4. Verifica della documentazione e ricevibilità**

L'ufficio istruttore deve verificare la completezza della documentazione presentata, tenuto conto dell'elenco contenuto al paragrafo 3.1 “Documentazione” del presente documento.

Qualora il tecnico istruttore ravvisi la necessità di richiedere documentazione integrativa o volta alla rettifica dei soli errori ed irregolarità formali o a fornire precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria, tale richiesta deve essere effettuata con posta elettronica certificata (*pec*) o *alternativamente con raccomandata A/R*, nella quale devono essere specificati i termini ordinatori, fissati a seconda delle esigenze istruttorie, dal ricevimento della comunicazione stessa, entro i quali il richiedente deve dare riscontro. Il funzionario istruttore deve verificare il rispetto dei termini di trasmissione della documentazione integrativa e la sua completezza, tenendo conto di quanto in precedenza richiesto.

Nel caso in cui la documentazione da allegare alla domanda non sia completa, il beneficiario è tenuto a fornire la documentazione integrativa entro due mesi, prorogabili per un mese, dal ricevimento della Comunicazione in merito alla verifica di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria.

### **3.5. Comunicazione di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria**

Il Direttore dell'ufficio responsabile della sottomisura provvede alla Comunicazione in merito alla verifica di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria ([Allegato 12](#)) nella quale devono essere specificati:

- l'oggetto del procedimento (misura/sottomisura del PSR e del PSL)
- la data di protocollazione della domanda di aiuto
- il tecnico responsabile del procedimento
- l'elenco degli eventuali documenti mancanti ed i termini perentori entro i quali la documentazione deve essere integrata.

Il tecnico responsabile del procedimento deve compilare e sottoscrivere la checklist di inizio istruttoria ([Allegato 15](#))

### **3.6. Inizio delle attività**

Il supporto tecnico preparatorio comprende tutte quelle attività preliminari precedenti il progetto di cooperazione stesso e finalizzate sia alla ricerca dei partner che al sostegno della definizione dell'azione comune e può iniziare prima della presentazione della domanda d'aiuto.

Il supporto tecnico preparatorio si considera concluso con la sottoscrizione dell'accordo di cooperazione.

I lavori e/o le attività previsti dal progetto di cooperazione possono iniziare nel momento in cui il progetto ha superato positivamente l'esito della verifica di ammissibilità da parte di tutte le AdG coinvolte. Delle implicazioni connesse alle tempistiche di inizio dei lavori viene data informazione e contezza nel modello di domanda di aiuto che i beneficiari devono compilare.

### **3.7. Tracciabilità della spesa e codice unico di progetto (CUP)**

Il codice unico di progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. In particolare, il CUP è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati dai Fondi comunitari.

Il CUP per i soggetti richiedenti privati e pubblici che non effettuano appalti, viene creato dall'ufficio responsabile della gestione della sottomisura e comunicato al o alla richiedente; per i soggetti richiedenti pubblici che effettuano appalti (le cosiddette stazioni appaltanti) il CUP viene generato dal beneficiario o dalla beneficiaria e deve essere comunicato all'ufficio

responsabile della gestione della sottomisura contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto o, in ogni caso, prima dell'approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione provinciale.

Il CUP, creato per uno specifico progetto, va riportato sulle relative fatture e/o documenti contabili equivalenti, mandati di pagamento e pagamenti.

Per quanto riguarda i costi relativi al personale dipendente, qualora non fosse possibile indicare il CUP di progetto sul cedolino stipendiale, il beneficiario potrà fornire una dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto con indicazione degli elementi identificativi sopraindicati ed il timesheet delle ore mensili lavorate.

### **3.8. Selezione dei progetti**

Le domande di aiuto relative alla sottomisura 19.3 non vengono sottoposte ad un processo di selezione, in quanto la selezione delle idee progettuali è già stata fatta dai Gruppi d'Azione Locale ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 34.

I GAL hanno infatti individuato la cooperazione tra le loro priorità integrandola nelle rispettive strategie di sviluppo locale.

Il funzionario istruttore verificherà attraverso la documentazione allegata che l'idea progettuale sia stata selezionata dal GAL.

## 4. AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO

Di seguito vengono elencati e descritti i controlli amministrativi i cui esiti portano all'ammissibilità o meno della domanda di aiuto da parte della struttura competente. In linea generale, i controlli eseguiti sono di tipo informatico e cartaceo (verifica della documentazione pervenuta).

### 4.1. Verifica di ammissibilità del beneficiario

L'ammissibilità del beneficiario viene verificata attraverso la descrizione del beneficiario riportata nella pertinente scheda di sottomisura del Programma di sviluppo rurale.

La modalità del controllo è definita nelle schede di verificabilità e controllabilità della sottomisura.

I progetti di cooperazione dovranno prevedere il coinvolgimento di almeno due partner, di cui almeno un GAL sostenuto dal FEASR situato nell'ambito del territorio nazionale per la cooperazione interterritoriale o in un altro Stato (anche extra UE), nel caso della cooperazione transnazionale.

Oltre ad altri GAL di cui all'art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, la cooperazione può essere aperta a un partenariato (no GAL) pubblico-privato, rurale o non rurale, formato da attori locali e organizzato secondo l'impostazione LEADER/CLLD e quindi capace sia di elaborare una strategia di sviluppo per un determinato territorio sia di gestire l'azione di cooperazione. Tuttavia, le spese sostenute per quest'ultima sono considerate ammissibili soltanto per i GAL LEADER selezionati sul territorio provinciale e non per i partner no GAL che dovranno invece sostenere finanziariamente gli interventi di propria competenza.

I partner del progetto di cooperazione si distinguono in:

- effettivi, cioè coloro che partecipano alla realizzazione delle attività del progetto, gestiscono il budget ad essi assegnato dal piano finanziario e rispettano gli obblighi previsti a livello dei rispettivi PSR nel caso di GAL LEADER, degli altri programmi operativi di riferimento nel caso di GAL no LEADER e di eventuali altri programmi e/o strumenti finanziari nel caso di partner no GAL;
- associati quando, in funzione di specifiche esigenze, partecipano alla realizzazione del progetto di cooperazione soggetti diversi da quelli sopra citati (es. Università, centri di ricerca, associazioni, Enti locali).

Analogamente a quanto previsto per i partner no GAL, anche gli associati non dispongono di finanziamenti specifici, ma possono apportare risorse finanziarie proprie o in natura.

Inoltre, al fine di garantire una efficace gestione del progetto, può essere individuato un GAL capofila chiamato a svolgere le attività di coordinamento della fase progettuale, attuativa, di monitoraggio e comunicazione.

#### **4.2. Verifica delle condizioni di ammissibilità del progetto**

Sono ammessi progetti di cooperazione transnazionale ed interterritoriale, che siano presentati nell'ambito di una strategia integrata di sviluppo locale e selezionati con il metodo bottom up in almeno due zone in cui venga attuata una strategia integrata di sviluppo locale. La cooperazione deve riguardare operazioni che siano coerenti con gli obiettivi tematici di sviluppo territoriale integrato a livello locale LEADER e che abbiano un valore aggiunto nella qualità e nelle finalità progettuali rispetto ai normali progetti LEADER. I progetti di cooperazione dovranno fare riferimento ad una delle declinazioni della sottomisura 19.2 definite in ciascun Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Giunta provinciale ai quali si rimanda.

I progetti di cooperazione potranno valorizzare interessi ed aspetti quali lo scambio di esperienze e di conoscenze, nonché la valorizzazione delle capacità professionali locali.

Ammissibili sono esclusivamente le spese relative alla quota parte del progetto di cooperazione che sono sostenute dai GAL selezionati sul territorio della Provincia Autonoma di Bolzano. I costi sostenuti per le azioni preliminari, l'attività di animazione, progettazione e accompagnamento del progetto di cooperazione sono riconosciuti nel limite massimo del 20% del costo complessivo del progetto.

#### **4.3. Verifica dell'ammissibilità dei costi presentati**

Nell'ambito della sottomisura 19.3 gli interventi ammissibili e di conseguenza le spese di un progetto di un progetto di cooperazione si distinguono in:

##### 1) Spese di preparazione logistica e tecnica:

Si tratta delle spese per il supporto tecnico preparatorio per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale, a condizione che i gruppi di azione locale siano in grado di dimostrare che si apprestano a realizzare un progetto concreto.

Spese ammissibili:

- Spese relative alla ricerca dei partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio del personale coinvolto;
- Spese relative a studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione del progetto, ecc.);
- Spese relative alla comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti;
- Spese relative all'organizzazione di riunioni e incontri;
- Spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione.

## 2) Spese per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale:

Spese ammissibili:

- Costi diretti legati specificamente al progetto di cooperazione;
- Spese per l'attuazione degli interventi che ricadono nelle singole misure dei PSL (si rimanda alle tipologie di spesa ammissibili individuate nelle relative schede di misura);
- Spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione;
- Spese relative a riunioni ed incontri di coordinamento tra partner;
- Spese per servizi di interpretariato e traduzione;
- Spese relative a studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti;
- Spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni. Stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc.);
- Spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, vetrine promozionali, ecc.);
- Spese sostenute dal GAL o dal soggetto capofila di un partenariato per le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso;
- Spese relative alla costituzione e alla gestione corrente di una eventuale struttura comune.

### **4.4. Verifica della procedura di ricezione, selezione e approvazione delle idee progettuali da parte del GAL**

Nei Piani di sviluppo Locale e/o nei bandi e negli inviti elaborati dai Gruppi di Azione Locale vengono definite le procedure di ricezione, selezione e approvazione delle idee progettuali

degli attori locali, le relative tempistiche ed i termini e le condizioni che regolano tali procedure.

Il rispetto di tali procedure e condizioni viene verificato attraverso la relativa documentazione allegata alla domanda di aiuto.

#### **4.5. Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato**

Il rispetto delle norme in materia di aiuti di stato viene valutato in base ai beneficiari e all'attività previsti dal progetto, alla luce anche di quanto riportato nelle singole schede di sottomisura in cui ricadono gli interventi.

Ove pertinente il contributo è concesso ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea (L352/1 del 24/12/2013).

#### **4.6. Verifica relativa ai doppi finanziamenti**

Per progetti riguardanti attività finanziabili da più Ripartizioni provinciali o da altri Fondi SIE, vengono identificati gli Uffici potenzialmente coinvolti nella concessione di finanziamenti in base al tipo di intervento descritto nel progetto. L'ufficio provinciale competente effettua controlli incrociati con i suddetti uffici. Il beneficiario compila inoltre una "dichiarazione finalizzata all'esclusione dei doppi finanziamenti" che va allegata alla domanda di aiuto (è possibile anche biffare l'opzione direttamente nel modello di domanda di aiuto) ed alla domanda di pagamento.

#### **4.7. Rispetto dei limiti di spesa**

Con la delibera n. 661 del 14/06/2016 la Giunta provinciale ha approvato i piani finanziari legati ai Piani di Sviluppo Locale in ambito Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano. Con tale delibera sono stati approvati anche i budget per la sottomisura 19.3 per ogni Gruppo di Azione Locale selezionato.

La spesa ammissibile per l'intero periodo di programmazione non potrà quindi superare l'importo stabilito per ciascun GAL con la sopra citata delibera.

#### **4.8. Determinazione del fabbisogno finanziario**

Al fine del calcolo dell'importo del contributo si considerano i costi riportati nei preventivi allegati alle domande di aiuto oppure, qualora disponibili, i costi verificati sulla base dei contratti di affidamento e delle offerte.

Gli aiuti saranno erogati sotto forma di contributi pubblici in conto capitale calcolati in percentuale sui costi totali delle operazioni ammesse.

Per le spese di preparazione e organizzazione dei progetti il contributo pubblico complessivo previsto ammonta al 100% della spesa ammessa.

Per le spese relative al progetto verranno applicati i tassi d'aiuto riportati nelle schede di descrizione delle misure contenute nei Piani di Sviluppo Locale in cui ricadono gli interventi.

## **5. VERIFICA DELLA RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI AMMISSIBILI**

Verificata l'ammissibilità dei progetti e dei costi presentati, la procedura amministrativa prevede la definizione dell'importo ammissibile a contributo attraverso la verifica della ragionevolezza dei costi presentati.

Il preventivo dettagliato di spesa non può essere aggiornato fino all'approvazione della domanda di aiuto.

In casi eccezionali (modifiche tecniche preliminari all'avvio dei lavori, adeguamento dei prezzi unitari da parte dei Comuni, ecc.), adeguatamente motivati dal beneficiario, il preventivo dettagliato di spesa può essere aggiornato fino alla data di compilazione della relazione istruttoria della domanda di aiuto. Il contributo verrà calcolato sulla base dell'ultimo preventivo presentato prima della data della suddetta relazione.

Devono comunque essere rispettate le seguenti condizioni:

- deve rimanere invariata la natura dell'investimento o dell'attività proposta,
- deve rimanere invariato l'importo richiesto in domanda d'aiuto;
- le modifiche non devono avere un impatto sul punteggio attribuito in fase di selezione dal GAL e sulla relativa graduatoria.

Nella relazione istruttoria si darà evidenza delle modifiche intervenute sui preventivi in modo da dare adeguata tracciatura all'evoluzione della spesa ammessa per la domanda d'aiuto.

Per i criteri generali di ammissibilità delle spese e per le condizioni di ammissibilità di determinate tipologie di spesa, nonché le disposizioni in materia informazione e pubblicità, di registrazioni contabili e conservazione documentale si richiamano le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" pubblicate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

### **5.1. Selezione del fornitore da parte del richiedente**

Le spese, per essere ammesse a contributo del fondo FEASR, devono riguardare l'attuazione di operazioni direttamente riconducibili alle "attività ammissibili" rientranti in una delle misure dei Programmi di Sviluppo Locali e devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità ed efficienza (principio della ragionevolezza dei costi).

Qualora il richiedente debba affidare l'incarico di esecuzione di una prestazione/fornitura/servizio a terzi in assenza di un prezzario di riferimento con valenza in ambito provinciale (o anche in presenza di un prezzario di riferimento ove espressamente richiesto), si specifica che quest'ultimo deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione del fornitore basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa indipendenti, comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli Enti pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi.

## **5.2. Caratteristiche dei preventivi**

I preventivi devono avere determinate caratteristiche pena la non ammissibilità delle spese riportate nei documenti, nello specifico devono:

- riportare le informazioni complete sulla ditta fornitrice;
- essere indipendenti cioè devono essere forniti da almeno 3 ditte differenti e in concorrenza tra di loro (ci deve essere impossibilità di un fornitore di influenzare, sia direttamente che tramite i soci, la quantificazione dei preventivi degli altri fornitori);
- essere comparabili ovvero devono contenere una descrizione dettagliata dei servizi, macchinari o attrezzature oggetto di acquisto specificando le caratteristiche tecniche che permettano di confrontare i preventivi; ad esempio per impianti e attrezzature: potenzialità, materiali costruttivi ecc. Per gli investimenti immateriali, i preventivi devono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto – piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti. I beni e i servizi per i quali viene chiesto il contributo devono essere del tipo, qualità e quantità necessari per conseguire la realizzazione e i risultati attesi del progetto; non sono ammissibili investimenti sproporzionati rispetto ai risultati attesi o che prevedono qualità o specifiche superiori al necessario (es. abbellimenti

superflui). Se del caso le tre offerte devono specificare distintamente le qualità o specifiche superiori al necessario, che non potranno essere oggetto di contributo.

- essere competitivi rispetto ai prezzi di mercato; i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo;
- riportare nei dettagli:
  - la tipologia macchina/attrezzatura, la capacità produttiva e il prezzo,
  - nel caso dei servizi il dettaglio dei servizi offerti;
  - gli eventuali componenti accessori/optional e il loro prezzo,
- riportare l'importo complessivo;
- riportare la data di emissione;
- riportare gli eventuali tempi di consegna;
- riportare il periodo di validità del documento. Laddove non fosse specificata la validità del preventivo, si considera il termine convenzionale di 90gg. Se un preventivo risultasse non più valido alla data di presentazione della domanda dovrà essere integrato con una dichiarazione di validità rilasciata dal fornitore.
- riportare ove pertinente l'eventuale garanzia ed il relativo periodo di validità.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad attività o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire 3 differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezziari.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialisti da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere efficiente, ma è preferibile

l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto).

Tutta la predetta documentazione (preventivi e relazione tecnico-economica) deve essere acquisita dall'Ufficio responsabile della misura prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo afferente all'acquisto della prestazione/fornitura/servizio di cui trattasi. In casi debitamente motivati può essere allegata alla domanda di liquidazione del contributo.

### **5.3. Scelta del fornitore**

Acquisiti i preventivi, il richiedente deve procedere alla scelta del fornitore che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, ritiene il più idoneo. A tale scopo il richiedente deve redigere e sottoscrivere una breve relazione tecnico-economica, illustrante in modo esauriente e concreto la motivazione della scelta del preventivo, cioè la motivazione deve trovare riscontro nel contenuto dei preventivi o evidenza nello stato di fatto dell'impresa richiedente. Si precisa che, qualora la motivazione adottata per la scelta del preventivo nella relazione tecnico-economica non sia esauriente, è ammesso a contributo l'importo del preventivo con la spesa più bassa. Nel caso in cui, la scelta del richiedente ricada sul fornitore che ha presentato il preventivo con la spesa più bassa non è necessaria la stesura della relazione tecnico-economica.

Nel caso di acquisizioni di servizi e beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario presentare una relazione tecnico-economica contenente una dichiarazione motivata nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Tutta la predetta documentazione (preventivi e relazione tecnico-economica) deve essere acquisita dall'Ufficio responsabile della misura prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo afferente all'acquisto della prestazione/fornitura/servizio di cui trattasi. In casi debitamente motivati può essere allegata alla domanda di liquidazione del contributo.

#### **5.4. Metodologia per la verifica della ragionevolezza dei costi e determinazione della spesa ammissibile**

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto includono la verifica della ragionevolezza dei costi utilizzando un sistema di valutazione adeguato. Il sistema di valutazione della ragionevolezza dei costi fa riferimento all'articolo 48 "controlli amministrativi", paragrafo 2, lettera d) ed e) del Regolamento (UE) 809/2014.

La metodologia di rendicontazione è quella prevista dall'art. 67, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, si fa ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione.

#### **5.5. Utilizzo di un prezzario ufficiale**

Adozione di un prezzario ufficiale di riferimento in vigore o di un database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature/impianti (nel caso di adozione di un database alternativo ai prezzari di riferimento citati, si provvede all'aggiornamento continuo dello stesso).

Per i **costi relativi al personale** si distingue tra personale dipendente e non dipendente.

I costi del **personale dipendente** potranno essere verificati in base alle retribuzioni previste dai contratti collettivi del comparto di riferimento. Inoltre, nel determinare la spesa ammissibile a contributo per il suddetto personale, si tiene conto dei limiti massimi previsti dal listino prezzi delle Ripartizioni Foreste, Agricoltura e Agenzia provinciale per l'ambiente. In particolare, per il personale dipendente il calcolo del costo orario viene effettuato dividendo il costo annuo lordo (escluso IRAP) sostenuto dal beneficiario per le ore produttive annue.

Se il monte ore annuo è desumibile dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro le ore produttive vengono calcolate sottraendo dal monte ore annuo convenzionale (compresi eventuali straordinari) le assenze (per ferie, festività, malattia, permessi retribuiti, ecc.).

Se il monte ore annuo non è desumibile dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro perché i CCNL di riferimento o la legge non prevedono un numero di ore convenzionali annue, le ore produttive annue vengono fissate nella misura forfettaria di 1.720 ore. In questo caso le ore rendicontabili non potranno mai superare tale limite.

In fase di approvazione della domanda di aiuto per stimare il costo orario del personale dipendente si prendono in considerazione gli ultimi dati disponibili documentati relativi ad un periodo di un anno (12 mesi consecutivi). L'ultimo documentato costo salariale lordo annuo non deve essere necessariamente relativo alla persona fisica, ma si potrà fare riferimento ai costi del lavoro annui lordi documentati più recenti per la stessa figura professionale.

Per determinare la spesa massima complessiva ammissibile a finanziamento il costo orario così calcolato e verificato come sopra descritto viene moltiplicato per il numero di ore di attività preventivate nella domanda di aiuto e ritenute congrue nella relazione istruttoria.

In fase di rendicontazione del progetto i costi del personale dipendente sono accertati sulla base dei costi orari effettivi relativi al periodo di realizzazione del progetto, calcolati sempre sul periodo di un anno (12 mesi consecutivi) oppure nel caso dell'assunzione di nuovo personale nel corso del periodo da rendicontare occorrerà calcolare il suo costo effettivo nel periodo infra-annuale oggetto di rendicontazione calcolando il suo tempo produttivo in proporzione. Nel determinare la spesa ammessa a finanziamento si dovrà in ogni caso tenere conto del numero di ore effettivamente prestate e documentate sulla base di time-sheet. I costi complessivi relativi al personale così calcolati non potranno comunque essere superiori a quanto stabilito con la relazione istruttoria.

Per i costi relativi al **personale non dipendente** si potrà fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero desumibili dalle tariffe adottate dalle Amministrazioni provinciali, dallo Stato o dalla Commissione europea.

Riguardo alle tariffe di rimborso delle trasferte sia del personale dipendente che del personale non dipendente verranno applicate le disposizioni vigenti per le suddette amministrazioni pubbliche.

## **5.6. Confronto tra preventivi**

Confronto di 3 offerte di soggetti in concorrenza tra loro (qualora si tratti di una voce non prevista nel prezzario di riferimento o nel database). Le offerte devono essere fornite da tre fornitori indipendenti, devono essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di

catalogo). Si evidenzia l'importanza che il tecnico istruttore deve porre nell'analisi delle offerte al fine di valutare che siano alternative ed in concorrenza tra di loro con l'obiettivo di evitare frodi attraverso la compilazione di un'apposita tabella di confronto preventivi. (Allegato 9 + 9b).

### **5.7. Valutazione tecnica sui costi**

Valutazione tecnica indipendente svolta da esperti interni o esterni all'Autorità di Gestione (nel caso di assenza di prezziari e 3 offerte) che devono avere esperienza sufficiente nel campo oggetto della valutazione ed il lavoro deve essere documentato. Inoltre l'Autorità di Gestione può svolgere informalmente una ricerca di mercato, anche tramite internet.

### **5.8. Verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti**

Nel caso in cui il richiedente, sia un Ente Pubblico o un Organismo di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti. Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di servizi e forniture, gli Enti pubblici possono basarsi su:

- un contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria richiedendo comunque almeno tre preventivi (affidamento diretto)
- un contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica
- un contratto di affidamento diretto "in house providing"
- una convenzione con un'altra Amministrazione pubblica che s'impegna ad eseguire i lavori.

Per effettuare la verifica della procedura di gara deve essere compilata la Checklist Affidamento di lavori, servizi, forniture approvata con atto di approvazione OPP nr. 11/2016 e successive modifiche. Tale documento contiene i riferimenti alla L.P. 16/2015 "Disposizioni sugli appalti pubblici" e al D.Lgs. 50/2016 "Codice appalti" e successive modifiche.

### **5.9. Elenco delle spese ammissibili**

Per l'elenco delle spese ammissibili di ogni sottomisura si rimanda al paragrafo "Costi ammissibili" definito nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale in cui ricadono gli interventi da finanziare.

Anche le spese generali e gli imprevisti, legate ad interventi, sono riconosciute nei limiti stabiliti nei Piani di Sviluppo Locale.

### **5.10. Elenco delle spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- l'IVA nel caso in cui la stessa sia recuperabile e non realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario (la dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA viene fornita, ove pertinente, dai GAL in allegato alla loro domanda di finanziamento);
- altre imposte e tasse;
- interessi passivi, costo di polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati a terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.), ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e loro messa in dimora; tuttavia nel caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali, le spese per l'acquisto di animali possono costituire spesa ammissibile;
- investimenti non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- manutenzione ordinaria dei beni immobili;
- acquisto di attrezzature di seconda mano;
- fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro;
- nel caso di investimento per l'acquisto di nuove macchine ed attrezzature (compresi i programmi di informatici) attraverso un contratto di leasing con patto di acquisto, le spese connesse a tale contratto: garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.

### **5.11. Entrate nette generate nel corso dell'attuazione dell'operazione**

Per ogni operazione finanziata nell'ambito dei PSL 2014-2020 approvati in provincia di Bolzano verrà fatta una valutazione sulle eventuali entrate nette generate nel corso dell'operazione stessa.

Al momento della presentazione della domanda di aiuto nel Piano di finanziamento del progetto ([Allegato 7](#)) il beneficiario dichiara se il progetto genererà o meno delle entrate nette nel corso della sua attuazione e se è possibile stimare tali entrate. Sulla base delle caratteristiche dell'operazione finanziata e di quanto dichiarato nel piano di finanziamento del progetto si applicheranno le disposizioni dell'articolo 65 par. 8 del Regolamento (UE) 1303/2013.

#### **5.12. Entrate nette generate dopo il completamento dell'operazione**

L'articolo 61 del Regolamento 1303/2013 reca disposizioni in merito alle operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento. Ai sensi del par. 7 (b) di tale articolo, per le operazioni il cui costo ammissibile totale non supera 1 milione €, le disposizioni elencate ai paragrafi da 1 a 6 del medesimo articolo non devono essere applicate.

#### **5.13. Determinazione dei progetti finanziabili**

A conclusione dei controlli amministrativi di ammissibilità da parte della struttura competente, nei limiti della disponibilità finanziaria si procede alla determinazione dei progetti finanziabili.

#### **5.14. Relazione istruttoria della domanda di aiuto**

Al termine dei controlli amministrativi per l'ammissibilità e la congruità della spesa e una volta stabilito l'importo della spesa ammissibile, viene elaborata la Relazione istruttoria della domanda di aiuto ([Allegato 13](#)) da parte del funzionario incaricato che sintetizza gli esiti dei controlli amministrativi e riporta l'importo della spesa ammissibile a contributo.

#### **5.15. Commissione tecnica**

Per le opere di preventivo superiore a 1,5 milioni € viene elaborata un'ulteriore relazione da sottoporre alla Commissione Tecnica della Provincia autonoma di Bolzano. Quest'ultima a sua volta esprime (di norma una volta al mese) un parere tecnico – economico di congruità dei costi ammissibili.

## **6. APPROVAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO E DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIAZIONI DEL PROGETTO**

### **6.1. Approvazione della domanda di aiuto e relativa comunicazione**

Le domande di aiuto presentate, ritenute congrue e che abbiano superato i controlli amministrativi previsti vengono ammesse agli aiuti del PSR 2014-2020 con Decreto del Direttore della Ripartizione competente fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario della misura.

Dopo l'approvazione del progetto, al beneficiario viene inviata mediante posta elettronica certificata (pec) o raccomandata A/R la comunicazione relativa alla concessione dell'aiuto ([Allegato 14](#)). Per ciascuna domanda ammissibile la struttura competente comunica al beneficiario:

- i riferimenti al decreto del Direttore della Ripartizione competente con cui viene approvata la domanda di aiuto (concessione del finanziamento)
- le informazioni sulle modalità di erogazione dell'aiuto
- la modalità di rendicontazione delle spese
- le disposizioni in materia di pubblicità
- le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti (CUP).

Per ciascuna domanda non finanziabile, la struttura competente all'istruttoria comunica al beneficiario l'esclusione dal finanziamento indicando:

- i motivi dell'esclusione dal finanziamento
- il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### **6.2. Termini e scadenze**

Gli interventi ammessi a finanziamento devono essere portati a termine entro 24 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità e comunque entro la data di fine programmazione (31/12/2023). Il limite di 24 mesi può essere prorogato su richiesta scritta e debitamente motivata del richiedente.

### **6.3. Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera**

Le variazioni al progetto presentato e approvato si distinguono in varianti sostanziali e varianti di progetto.

#### **Varianti sostanziali**

Sono considerate varianti sostanziali

- il cambio di beneficiario;
- il cambio di sede dell'investimento;
- le modifiche tecniche sostanziali agli interventi approvati di importo superiore al 10% della spesa complessiva ammessa per progetto;
- la modifica della tipologia degli interventi approvati.

Qualora fosse necessario ricorrere a procedure di variante sostanziale, si richiama il rispetto dei seguenti aspetti:

- le varianti devono essere preventivamente richieste;
- non sono ammesse varianti in sanatoria.

In questi casi il richiedente è tenuto a presentare una richiesta di variante ([Allegato 16](#)) allegando la relativa documentazione di progetto e la relazione tecnica che descrive le variazioni rispetto al progetto inizialmente presentato e approvato. Il funzionario incaricato provvede alla verifica della documentazione presentata, effettua le verifiche sull'ammissibilità e sulla congruità delle operazioni proposte, redige la relazione istruttoria e la domanda di variante viene riapprovata con decreto del direttore di ripartizione sulla base del nuovo preventivo approvato. In ogni caso la nuova spesa ammessa nella domanda di variante non può superare la spesa ammessa a finanziamento iniziale.

#### **6.4. Varianti non sostanziali**

Sono possibili inoltre **varianti non sostanziali** al progetto presentato inizialmente, denominate **varianti di progetto**. Tali variazioni possono riguardare modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché rimangano **inferiori al 10% della spesa complessiva** ammessa per il progetto, così come cambi di preventivo e purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

Tale importo massimo (**inferiore al 10% della spesa complessiva** ammessa per il progetto) può essere trasferito da una macrocategoria di voci del preventivo ad un'altra macrocategoria **in sede di rendicontazione finale**.

## **7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO**

L'**Organismo Pagatore Provinciale (OPP)** è responsabile della ricezione delle domande di pagamento per le operazioni approvate dall'**Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6)**. L'**Ufficio Economia montana (32.2)** è responsabile della ricezione delle domande di pagamento approvate nell'ambito della sottomisura 19.3 che rientrano nel proprio ambito di competenza.

Le domande di pagamento ([Allegato 17](#)) e trasmesse via PEC assieme agli allegati; queste vengono protocollate nel giorno di presentazione o nel giorno immediatamente successivo alla presentazione.

### **7.1. Domande di pagamento di anticipi**

Le schede relative alle sottomisure contenute nei PSL dei Gruppi di Azione Locali definiscono se sussiste la possibilità di richiedere il pagamento di un anticipo.

L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'intervento e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

L'importo di spesa ammessa al calcolo dell'anticipo include i contratti per le opere edili e/o relativi al personale e le offerte per le forniture ed acquisti pertinenti con il finanziamento. Non sono incluse nel calcolo dell'anticipo le spese relative ad attività, forniture e acquisti privi di contratto/offerta, gli imprevisti e le spese tecniche. Il totale al netto di queste spese, viene ulteriormente ridotto all' 80% per evitare un eventuale recupero degli interessi maturati sull'anticipo erogato in eccesso in sede di rendicontazione finale.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo ammesso a contributo, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente dell'anticipo pagato.

L'anticipo è erogabile a seguito della presentazione della seguente documentazione all'ufficio responsabile della gestione della domanda di pagamento:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del richiedente;
- contratti per le opere edili, le offerte per le forniture ed acquisti;
- relazione con descrizione dell'attività da finanziare tramite anticipo ([Allegato 18](#));
- dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (se diversa da quella allegata alla domanda di aiuto) ([Allegato 10](#));
- garanzia a favore dell'OPP ([Allegato 19 e 19 B](#)) redatta secondo lo schema prestabilito dall'OPP stesso sia per gli enti pubblici sia per gli organismi con personalità giuridica privata, comprensiva delle spese di escussione a carico dell'Organismo Pagatore Provinciale (OPP). La durata della garanzia sarà pari al periodo di realizzazione dell'attività, che deve essere espressamente indicato sulla polizza, più due ulteriori periodi di sei mesi, e dovrà essere prorogata di sei mesi in sei mesi, in via automatica, fino allo svincolo disposto dall'Organismo Pagatore Provinciale (OPP);
- dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta del certificato antimafia ([Allegato 2](#), ove pertinente).

Documentazione integrata direttamente dall'ufficio responsabile della gestione della domanda di pagamento:

- conferma della validità della fideiussione bancaria - ove pertinente;
- documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- modello per il calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell' anticipo ([Allegato 21 B](#));
- informazione antimafia acquisita esclusivamente mediante consultazione della Banca dati nazionale BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) - ove pertinente.

## **7.2. Domande di pagamento di acconti (stati d'avanzamento)**

Per l'erogazione di un acconto di contributo sulla base di uno stato di avanzamento dell'attività, che non può essere superiore all'80% del contributo concesso, il richiedente deve presentare la domanda di pagamento all'ufficio competente. Per l'elenco della

documentazione da allegare vedasi il punto domande di pagamento del saldo. La modulistica necessaria per l'erogazione di un acconto è allegata al presente manuale.

### **7.3. Domande di pagamento del saldo**

Per l'erogazione del saldo di contributo, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento e la relativa documentazione all'ufficio competente. La domanda di pagamento viene presentata dopo la chiusura delle attività per le quali viene richiesto il contributo.

Di seguito viene riportato l'elenco della documentazione da presentare per l'erogazione del saldo:

- domanda di pagamento ([Allegato 17](#));
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del richiedente;
- dichiarazione di fine attività
- relazione con descrizione dell'attività realizzata e dei risultati ottenuti ([Allegato 18](#));
- dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente) ([Allegato 17 C](#));
- fatture e giustificativi comprovanti la spesa;
- documentazione specifica della sottomisura di riferimento
- Contratti di lavoro firmati, curricula vitae, mansionario se non presenti in domanda di aiuto. Indicazione, negli incarichi di lavoro, della prestazione richiesta e del periodo in cui deve essere svolta (per personale non dipendente), conferme d'ordine.
- Time sheet effettivo di lavoro sul progetto sia in formato excel che in formato pdf, firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta. Il time sheet deve riportare le seguenti informazioni minime: nome del progetto, titolo, CUP, ente, fondo/misura, nome del collaboratore, funzione, mese, anno, orario totale per giorno lavorato in azienda, orario lavorato al giorno per il presente progetto, descrizione dell'attività svolta.
- Calcolo del costo orario effettivo per ciascun anno di attività, calcolato sull'intero anno solare in cui si realizza l'attività, oppure nel caso di assunzione di nuovo personale nel corso dell'anno, sul periodo infra annuale residuo fino alla fine dell'anno. Il costo da prendere in considerazione è il costo lordo (compresi premi di produttività se previsti dal contratto), escluso IRAP, trasferite ed elementi mobili della retribuzione (assegni familiari,

eventuali emolumenti per arretrati ecc.), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta.

- Copia dei cedolini stipendiali
- Documentazione per spese di trasferta:
  - copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione, ove previsto dall'unità operativa coinvolta.
  - copia nelle note di spesa delle trasferte (biglietti di trasporto, ricevute fiscali e/o fattura per vitto e alloggio ecc.). Le note di spesa non devono essere cumulative ma riferibili, per quanto possibile, al singolo collaboratore.
  - descrizione della necessità e della motivazione della missione, della data e del programma della missione
  - nel caso di uso di auto private o di servizio: descrizione del viaggio con dettaglio di data, destinazione e chilometri effettuati, dichiarazione sulla motivazione della scelta del mezzo di trasporto
  - nel caso di trasporto con pullman privato o auto a noleggio: presenza di almeno tre offerte, relazione tecnica sulla motivazione della scelta dell'offerta nel caso in cui non venga scelta l'offerta più bassa, conferma d'ordine, ricevute fiscali e/ o fattura
- dichiarazioni di conformità o dichiarazioni del produttore per l'acquisto di impianti e/o macchinari
- copia dei cedolini bancari o delle evidenze di pagamento;
- pagamenti effettuati attraverso F24;
- elenco dei documenti giustificativi di spesa con l'indicazione degli estremi del pagamento, della tipologia di spesa, dell'importo pagato e della modalità di pagamento ([Allegato 17 B](#)) in formato elettronico (file excel) e in copia PDF sottoscritta dal richiedente;
- documentazione relativa alla scelta dei fornitori se non è stata fornita insieme alla domanda di aiuto (elenco dei tre preventivi in formato elettronico, relazione tecnica illustrativa della scelta del preventivo ritenuto valido per parametri tecnico-economici e per costi/benefici oppure nel caso in cui non è possibile reperire tre differenti offerte, documentazione relativa alla gara ad evidenza pubblica);

- dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti ([Allegato 6](#)).

Documentazione integrata direttamente dall'ufficio responsabile della gestione della domanda di pagamento:

- documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- informazione antimafia acquisita esclusivamente mediante consultazione della Banca dati nazionale BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) (ove pertinente)
- consultazione del Registro nazionale degli aiuti di stato e/o del Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN (ove pertinente).

#### **7.4. Modalità di rendicontazione**

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. La spesa si ritiene effettivamente sostenuta nel momento in cui è stata definitivamente pagata (data di quietanza).

Come previsto dalle linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAFT, per dimostrare l'avvenuto pagamento sono ammesse le seguenti modalità:

- bonifico o ricevuta bancaria (riba) o stampa dell'operazione disposta tramite home banking; (viene richiesta anche la stampa dell'estratto conto)
- assegno emesso con la dicitura "non trasferibile". Nel caso di pagamenti con assegni circolari e/o bancari si chiede di allegare la copia della traenza del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito. (viene richiesta anche la stampa estratto conto);
- carta di credito e/o bancomat con allegata la stampa dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio;
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale unitamente all'estratto conto in originale;
- Vaglia postale solo se effettuato tramite conto corrente postale (copia del vaglia postale e estratto conto in originale);
- MAV (Pagamento Mediante Avviso - procedura interbancaria standardizzata di incasso mediante bollettino);
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24.

Non sono ammissibili pagamenti effettuati per contanti o tramite carte di credito prepagate. Nel caso di pagamenti effettuati da Enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria.

In conformità con l'art. 66 del Regolamento (UE) 1305/2013 è necessario che i beneficiari del contributo adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento.

I documenti di spesa e quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario per gli accertamenti ed i controlli previsti e conseguentemente conservati per tutto il periodo di impegno relativo alla sottomisura.

### **7.5. Economia di spesa**

Nel caso in cui gli interventi siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e siano state apportate modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative in linea con quanto stabilito dalle Linee Guida MiPAAFT sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020, approvate in Conferenza Stato-Regioni l'11 febbraio 2016 e con riferimento al paragrafo 6.3.2. del presente manuale, tali varianti non sostanziali sono ammissibili al contributo se la spesa rendicontata è inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, nei limiti stabiliti nel documento "Procedure e criteri di selezione" approvato dal Comitato di Sorveglianza in data 09/07/2015 e ultimamente modificato in data 27/06/2017. La differenza tra il contributo concesso con decreto relativamente alla domanda di aiuto e il contributo liquidabile relativamente alla domanda di pagamento (economia di spesa) non è utilizzabile per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario allegato alla domanda di aiuto.

## **8. CONTROLLI ESEGUITI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

### **8.1. Normativa di riferimento**

I controlli a carico delle domande di pagamento presentate ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sono eseguiti secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dal Regolamento (UE) n. 809/2014 e, per le domande di sostegno o le domande di pagamento presentate in riferimento agli anni di domanda o ai periodi di erogazione del premio che iniziano a decorrere dal 1 gennaio 2018, secondo quanto disposto dal Reg. (UE) 1242/2017 che ha modificato in particolare i contenuti delle verifiche in loco.

### **8.2. Descrizione generale delle tipologie di controllo**

I controlli amministrativi e quelli in loco di cui all'art. 59 Regolamento (UE) n. 1306/2013 e degli art.48 e 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014 si distinguono in:

#### **Controlli svolti dall'ufficio responsabile della gestione della domanda di pagamento:**

- Controlli amministrativi ai sensi dell'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 (sul 100% delle domande di pagamento).
- Controlli in loco ai sensi dell'art. 49, 50, 51 e 53 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

### **8.3. Controlli amministrativi Regolamento (UE) n. 809/2014, art. 48**

I controlli amministrativi delle domande sono effettuati su tutte le domande di pagamento. I controlli amministrativi riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi, compreso il rispetto dei massimali di aiuto ammessi.

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

L'esito dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento è riportato nel Verbale di controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare ([Allegato 21](#)).

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento riguardano in particolare la verifica:

- la verifica della realtà della spesa oggetto della domanda;

- la verifica della conformità delle attività realizzate con le attività approvate con la domanda di aiuto;
- la verifica volta ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i massimali di aiuto ammessi.

#### **8.4. Controlli in loco Regolamento (UE) n. 809/2014, articolo 49, 50, 51 e 53**

I controlli in loco devono essere effettuati nel rispetto del principio della separazione delle funzioni: gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno svolto il controllo amministrativo delle domande di aiuto e pagamento. Il controllo in loco viene effettuato conformemente all'art. 50 del Regolamento (UE) 809/2014 sul 5% della spesa cofinanziata dal Fondo FEASR e pagata ogni anno civile. Tali controlli devono essere svolti posteriormente all'ammissione a finanziamento e prima della liquidazione del contributo per ciascun intervento e devono essere verbalizzati ([Allegato 23](#)).

Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire l'accesso alla propria sede o al luogo interessato dai lavori. Inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute.

Viene verificata la documentazione fiscale presentata e la pertinenza delle spese effettivamente sostenute rispetto alle quali è possibile erogare il contributo.

Sono sottoposti a controllo in loco tutti gli impegni, le condizioni e gli obblighi di un beneficiario che è possibile controllare al momento della visita secondo le disposizioni dell'art. 51 Regolamento (UE) n. 809/2014. In particolare, il controllo in loco viene effettuato per:

- accertare l'avvenuta esecuzione degli interventi e il sostenimento delle spese presentate in domanda di pagamento;
- accertare la regolarità della documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente;
- accertare il pagamento dei documenti giustificativi e la registrazione contabile.

I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita.

Per ciascuna visita in loco deve essere redatto un Verbale di sopralluogo ([Allegato 22](#)), che riporta i particolari delle verifiche effettuate:

- la sottomisura e la domanda di pagamento oggetto del controllo;
- le persone presenti;
- se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni specifiche.

Il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Al beneficiario viene consegnata una copia del verbale relativo alla visita.

Secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1242/2017 del 10 luglio 2017 che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità, *si fa presente che per le **domande di sostegno o le domande di pagamento presentate in riferimento agli anni di domanda o ai periodi di erogazione del premio che iniziano a decorrere dal 1 gennaio 2018**, i controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.*

### **8.5. Annullamento delle spese**

L'annullamento delle spese presentate in domanda di pagamento è finalizzato soprattutto ad escludere eventuali doppi finanziamenti ovvero che le stesse uscite possano essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari.

La spesa sostenuta con il cofinanziamento dei fondi UE deve essere riconoscibile attraverso elementi che la identifichino. Gli elementi che identificano e annullano le spese, anche se

riportati singolarmente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti, sono:

- un riferimento chiaro ed inequivocabile al fondo FEASR;
- il titolo del progetto, che deve riferirsi ad un progetto finanziabile con il fondo FEASR;
- la presenza del CUP.

Qualora mancasse l'indicazione del CUP sulla fattura si garantisce comunque l'annullamento se è presente almeno uno degli altri elementi.

In assenza di qualsiasi indicazione, il beneficiario può integrare nella pratica una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata.

Per quanto riguarda i costi relativi al personale dipendente, in analogia a quanto definito sopra, qualora non fosse possibile indicare il CUP di progetto sul cedolino stipendiale, il beneficiario potrà fornire una dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto con indicazione degli elementi identificativi sopraindicati ed il timesheet delle ore mensili lavorate.

## **9. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

### **9.1. Informazione antimafia**

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e dal d.lgs. 15 novembre 2012 n. 218, in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, qualora l'importo del contributo da concedere o da erogare sia superiore ai 150.000,00 euro la pubblica amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di un'idonea documentazione antimafia.

L'ufficio responsabile per l'istruttoria della domanda di aiuto e pagamento provvede alla richiesta della documentazione antimafia (informazione antimafia) mediante la consultazione della Banca dati nazionale da parte dei soggetti di cui all'art. 85 d.lgs. n. 159/2011 ss.mm.ii. La consultazione alla BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) avviene attraverso l'applicativo Si.ce.ant. (Sistema di Certificazione Antimafia) del Ministero dell'Interno (<http://siceant.interno.it>). Il rilascio dell'informazione antimafia sarà immediatamente conseguente alla consultazione della BDNA, quando non emergerà a carico dei soggetti censiti, la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

Qualora i dati inseriti siano incompleti o errati, il sistema informativo della BDNA sospenderà la procedura di rilascio della documentazione antimafia.

In tali casi, il prefetto effettuerà le opportune verifiche.

Nel caso in cui le verifiche suddette diano esito negativo, il prefetto rilascerà l'informazione antimafia liberatoria attestando il rilascio mediante il collegamento alla Banca dati nazionale.

Nel caso in cui le verifiche suddette diano esito positivo, il prefetto rilascerà l'informazione antimafia interdittiva.

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinatorio.

Pertanto, nei casi indicati dall'art. 92, comma 2 del d.lgs n. 159/2011, decorso il termine di 30 giorni o di 30 + 45 giorni (in caso di complessità dell'istruttoria) o nei casi di urgenza, immediatamente, si può procedere anche in assenza delle informazioni antimafia, ma in tali casi, i contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'articolo 67 d.lgs. n. 159/2011 vengono corrisposti sotto condizione risolutiva e devono essere revocati se vengono accertati gli elementi relativi ai tentativi di infiltrazione mafiosa.

Ai sensi dell'art. 86 del d.lgs n. 159/2011 l'informazione antimafia è utilizzabile per un periodo di dodici mesi dalla data del rilascio, qualora non siano intervenuti mutamenti nell'assetto societario e gestionale dell'impresa oggetto dell'informazione.

## **9.2. Aggiornamenti normativi in materia antimafia**

L'art. 25, comma 1, lett. c), della L. 17 ottobre 2017, n. 161, ha aggiunto il comma 3-bis all'art. 83 del D.lgs. n. 159/2011 stabilendo che *“la documentazione di cui al comma 1 è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei”*. Detta disposizione è entrata in vigore a far data dal 19 novembre 2017. Pertanto, la Pubblica amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di un'idonea documentazione antimafia per qualunque importo richiesto ad aiuto. Il decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con L. 4 dicembre 2017, n. 172, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017, entrato in vigore lo stesso giorno di pubblicazione, apporta delle modifiche al D.lgs. n. 159/2011 in materia di documentazione antimafia, introducendo il limite di 5.000 euro per i pagamenti concernenti i fondi europei, al di sotto del quale non è richiesta l'acquisizione dell'anzidetta

documentazione, con l'eccezione delle *“ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune”*. La disposizione si applica ad ogni aiuto concernente i fondi europei relativi alla PAC corrisposto in favore degli agricoltori che detengono terreni.

Successivamente, l'art. 1, comma 1142, della L. 27 dicembre 2017 n. 205 ha modificato l'art. 83, comma 3-bis, del D.lgs. n. 159/2011, dettando una disciplina transitoria. La soglia di applicazione della deroga è stata innalzata a 25.000 euro per tutti i contributi erogati fino al 31 dicembre 2018 ed è stata prevista l'applicazione della previgente disciplina per le erogazioni relative alle domande di fruizione di fondi europei presentate prima del 19 novembre 2017.

Nell'ambito di applicazione dell'art. 83, comma 3-bis e dell'art. 91, comma 1-bis, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni che si riferiscono alle ipotesi di terreni che usufruiscono di fondi europei rientra ogni aiuto concernente i fondi europei relativi alla PAC corrisposto in favore degli agricoltori che detengono terreni.

Ai fini dell'individuazione dell'**importo** per verificare la ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione in questione, si fa riferimento al valore complessivo della domanda di sostegno dell'aiuto e si deve considerare l'intero importo concesso.

### **9.3. Predisposizione degli elenchi di liquidazione in SOC**

Dopo aver concluso tutti i controlli amministrativi previsti dal Regolamento (UE) n. 809/2014 ed il controllo in loco, inclusa la verifica di ammissibilità delle spese rendicontate, l'ufficio competente inserisce nel sistema operativo contabile (SOC) l'elenco di liquidazione redatto secondo le indicazioni riportate nella Guida pratica per la creazione delle richieste di pagamento nel sistema operativo contabile (SOC).

### **9.4. Autorizzazione al pagamento**

Nel caso la gestione della domanda di pagamento sia competenza dell'Ufficio Economia montana (32.2), con la lettera di trasmissione firmata dal Direttore di ripartizione e dal Direttore dell'Ufficio responsabile della sottomisura, viene trasmesso l'elenco di pagamento e i documenti eventualmente previsti (polizza fidejussoria o equivalente documentazione in originale, conferma di validità della polizza, informativa antimafia). Con la suddetta lettera viene certificata nei confronti dell'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) la regolarità e la

completezza delle verifiche e dei controlli effettuati come previsto dalla normativa vigente, l'esito positivo di detti controlli e la corretta archiviazione delle domande e della rispettiva documentazione allegata.

Concluse le opportune verifiche amministrative di competenza dell'Organismo Pagatore Provinciale (OPP), si procede autorizzando l'erogazione degli importi presenti nella richiesta di pagamento. L'Area autorizzazione e servizio tecnico provvede ad emanare l'atto finale di autorizzazione al pagamento i cui estremi sono inseriti nel programma SOC al fine di permettere l'avvio della successiva fase di pagamento.

L'autorizzazione al pagamento può essere rilasciata esclusivamente dal funzionario responsabile per l'autorizzazione o da un suo delegato.

L'Area erogazione pagamenti percepisce l'elenco di pagamento autorizzato dal responsabile; verifica la situazione nel registro debitori e se necessario compensa l'aiuto. Dopo la conclusione delle verifiche amministrative, il responsabile dell'Area erogazione pagamenti emette il mandato di pagamento, che viene trasferito al tesoriere.

#### **9.5. Modalità di gestione degli archivi**

La sottomisura 19.3 viene gestita in collaborazione tra l'ufficio 31.6, responsabile della domanda di aiuto e l'Organismo pagatore provinciale (OPP) responsabile della domanda di pagamento. Per le operazioni che rientrano nell'ambito di competenza dell'Ufficio Economia montana (32.2) quest'ultimo è responsabile per ricezione delle domande di aiuto e pagamento e per lo svolgimento delle verifiche previste in linea con disposizioni contenute nei regolamenti europei.

Per ogni singola domanda di contributo presentata è fondamentale costituire un dossier in formato digitale contenente tutti gli atti che costituiscono il procedimento amministrativo stesso. All'interno di ciascun dossier devono essere presenti le check-list relative a tutte le fasi del procedimento amministrativo.

L'archivio informatico dovrà essere gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy.

Tale documentazione deve rimanere negli archivi digitali per i 10 anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con l'ultimo pagamento, garantendo il rispetto di condizioni di sicurezza materiale dei documenti. In presenza di ricorsi, per chiusura del procedimento si intende l'emanazione della sentenza definitiva e l'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

La documentazione archiviata in modo tale da essere prontamente reperibile in occasione di eventuali verifiche e controlli, ai sensi dell'allegato III del Regolamento (UE) n. 907/2014, Punto VI.

#### **9.6. Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari**

L'art. 111 del Regolamento (UE) 1306/2013 dispone che gli Stati Membri provvedano alla pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari degli stanziamenti dei fondi unionali e degli importi percepiti da ciascuno di loro.

Le modalità della pubblicazione sono definite negli art. 57 e 59 del Regolamento (UE) 908/2014.

#### **9.7. Comunicazioni sulla base dell'art. 9 del Regolamento (UE) 809/2014**

Tutta l'attività di controllo sulle domande di contributo deve essere costantemente monitorata anche ai fini dell'adempimento di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 809/2014, che prevede la trasmissione alla Commissione entro il 15 luglio delle statistiche di controllo sull'esercizio finanziario precedente.

L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) è competente per il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione e trasmissione delle statistiche ad AGEA Area Coordinamento (per il successivo inoltro ai Servizi della Commissione europea).

## 10. MISURE ANTIFRODE

L'art. 58 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 stabilisce che deve essere garantita l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'UE allo scopo di prevenire, rilevare e perseguire le irregolarità e le frodi.

Una **frode** che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee in materia di spese costituisce qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse,
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto,
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

I progetti di investimento a titolo del FEASR sono di gran lunga quelli più esposti a rischio di frodi e irregolarità.

Si possono distinguere quattro tipologie di frode/irregolarità:

### 10.1. Uso improprio dei finanziamenti

Consiste nell'utilizzare i fondi PAC per scopi diversi da quelli dichiarati nella domanda di progetto. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso i controlli ex-post effettuati dagli uffici responsabili delle sottomisure.

### 10.2. Acquisto di attrezzature di seconda mano e loro presentazione come se fossero nuove

Questa falsa dichiarazione va a vantaggio del beneficiario e, verosimilmente, anche del fornitore. Il beneficiario riceve un contributo FEASR corrispondente al valore di mercato di un bene, mentre il fornitore può aver ricevuto più del valore del bene sul mercato dell'usato. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso i controlli in loco effettuati dagli uffici responsabili delle sottomisure.

### **10.3. Appalti privati manipolati (“regola delle tre offerte”)**

Il richiedente per un progetto di investimento deve presentare tre offerte autentiche e indipendenti da fornitori qualificati per assicurare la concorrenza e il miglior rapporto qualità/prezzo ai fini del progetto.

Gli appalti privati possono essere soggetti a una serie di manipolazioni e di falsificazioni finalizzate ad aggiudicare il contratto a un determinato fornitore a condizioni precedentemente stabilite oppure a gonfiare i prezzi di un determinato bene con l’obiettivo di ottenere un contributo FEASR superiore a quanto previsto dalle regole.

Considerato che la procedura di raccolta e di valutazione delle tre offerte è interamente nelle mani del richiedente nel caso in cui la ragionevolezza dei costi non venga valutata sulla base di un prezzario, la sussistenza di questo tipo di frode/irregolarità viene valutata dal tecnico responsabile dell’istruttoria.

### **10.4. Creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti**

La creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti comprende false dichiarazioni da parte dei richiedenti sostegno.

Il motivo per cui i richiedenti/i beneficiari sono tentati di creare condizioni artificiali per ottenere finanziamenti risiede in una serie di limitazioni ai finanziamenti, tra le quali:

#### **10.4.1. Principio degli aiuti de minimis**

Tale principio prevede che l’importo degli aiuti de minimis concessi ad una impresa non debba superare i 200 000 EUR nell’arco di tre esercizi finanziari consecutivi, se lo Stato membro che eroga gli aiuti intende beneficiare del regolamento de minimis, ossia vuole essere esonerato dall’obbligo di notifica degli aiuti alla Commissione europea. Questo tipo di frode/irregolarità è verificabile attraverso la consultazione delle informazioni contenute nella banca dati provinciale “De Minimis”.

#### **10.4.2. Divieto di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti**

In presenza di altre fonti di finanziamento bisogna verificare che l’aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno. Questo tipo di frode/irregolarità è

verificabile attraverso l'analisi delle informazioni riportate nella "Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti" oppure le indicazioni contenute nel modello di domanda di aiuto.

## **11. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE IRREGOLARITÀ**

In materia di violazioni, riduzioni e sanzioni si applicano i seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898 del 23.12.1986 “Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo”;
- Regolamento (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC;
- Regolamento delegato (UE) 640/2014 che integra il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

### **11.1. Riduzioni ed esclusioni**

Tutti gli elementi necessari per il calcolo delle riduzioni ed esclusioni, devono poter essere controllati e registrati a sistema. La procedura che ha determinato l'esito del controllo deve essere accompagnata da una scheda riepilogativa ripercorribile in qualsiasi momento. Le informazioni sono riepilogate sul SIAN che supporta la gestione delle domande (dal momento dell'entrata in funzione dell'applicativo).

Nei casi di recupero di importi indebitamente erogati si applicano le disposizioni dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 809/2014, nonché dell'art. 54 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

### **11.2. Riduzioni per l'applicazione di una sanzione amministrativa**

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014. Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

L'ufficio competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno, in particolare:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame di ammissibilità della spesa riportata nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo soddisfacente all'autorità competente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa di cui sopra si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

### **11.3. Riduzioni ed esclusioni accertate in sede di controllo in loco**

Il beneficiario riceve il contributo ridotto in proporzione, in caso di mancata realizzazione delle singole voci ammesse elencate nella relazione istruttoria.

Il beneficiario deve restituire la quota dell'acconto, maggiorata degli interessi legali, nel caso in cui il progetto si concluda con l'accertamento di un importo complessivamente liquidabile inferiore all'importo pagato in acconto per la mancata realizzazione delle singole voci ammesse a contributo.

Il beneficiario perde il diritto all'intero contributo e, qualora in parte già erogato, deve restituirlo maggiorato degli interessi legali, nel caso di mancanza dei presupposti per la concessione del contributo o in presenza di dichiarazioni non veritiere o mendaci nella domanda di pagamento o in qualsiasi altro atto o documento presentato.

#### **11.4. Revoche**

La revoca viene pronunciata successivamente all'ammissione al finanziamento del beneficiario a seguito di:

- controllo in loco effettuato dall'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) o dall'Ufficio Economia montana (32.2) e accertamento di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza del contributo;
- rinuncia da parte del beneficiario.

##### **11.4.1. Procedura di revoca totale o parziale in caso di accertamento dell'infrazione riscontrata nel corso del controllo in loco**

La procedura di revoca è la seguente:

- contestazione scritta al beneficiario (inviata tramite *pec*) del venire meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, con l'invito a fornire chiarimenti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di revoca;
- inserimento da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) dei dati nel registro informatico a seguito della comunicazione di avvio di procedimento da parte della struttura competente e l'apertura della relativa scheda di predebito (l'aggiornamento dello stato del debito avviene sulla base delle successive comunicazioni);
- verifica, sulla base dei chiarimenti e/o della documentazione forniti dall'interessato, dell'esistenza dei presupposti della revoca con adeguata attività di accertamento (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, mediante sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato) entro i termini di legge.
- in caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, la struttura competente deve, tempestivamente entro i termini di legge dopo la verifica di cui al punto precedente, predisporre il provvedimento di revoca con decreto del Direttore di ripartizione, oppure il provvedimento di archiviazione.
- sulla base del provvedimento di revoca l'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) provvede a comunicare formalmente le modalità di restituzione delle somme indebitamente percepite al beneficiario, il quale entro 60 giorni a partire dalla data di

ricevimento della comunicazione (inviata tramite *pec*), deve rimborsare le somme indebitamente percepite.

#### **11.4.2. Modalità e tempi di restituzione**

L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) a seguito della dichiarazione di revoca dell'aiuto comunicata all'interessato, procede al recupero delle somme tramite restituzione. La restituzione delle somme dovute avviene tramite pagamento diretto effettuato dal beneficiario sul conto corrente del Tesoriere.

Nel caso in cui il beneficiario non restituisca le somme dovute nei tempi stabiliti, l'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) provvede:

- al recupero coattivo secondo le norme sulla riscossione coattiva a favore della pubblica amministrazione (Area contabilizzazione);
- all'escussione di un'eventuale garanzia fideiussoria;
- alla compensazione con altri eventuali contributi dovuti al medesimo beneficiario.

#### **11.4.3. Modalità di calcolo degli interessi**

In caso di recupero di somme indebitamente erogate è prevista la quantificazione degli interessi che sono calcolati in base al tasso ufficiale vigente dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione.

Gli interessi non sono dovuti nel caso in cui il pagamento indebito sia avvenuto per errore delle autorità competenti.

Il periodo di tempo su cui calcolare l'interesse da applicare è diverso in funzione:

- della restituzione delle somme direttamente da parte del beneficiario;
- della restituzione delle somme tramite compensazione con altri pagamenti.

Nel primo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato l'obbligo di restituzione e quello di restituzione delle somme indebitamente erogate.

Nel secondo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato l'obbligo di restituzione e quello di definizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento utilizzato per effettuare la compensazione.

## **11.5. Sanzioni**

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si rimanda al DM dell'8 febbraio 2016. Si riportano qui di seguito i principali aspetti del regime delle sanzioni, pur rammentando che, per una corretta applicazione delle sanzioni stesse, il riferimento oggettivo rimane la normativa nazionale vigente.

In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità", le sanzioni applicabili al PSR sono quelle previste dalla Legge 898/86, in base alla quale il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

## **11.6. Ricorsi**

### **11.6.1. Ricorsi di competenza dell'AdG**

Nei casi gestiti dall'Autorità di Gestione, entro i 30 giorni successivi all'avvio del procedimento di revoca (a partire dalla data di ricezione della comunicazione al beneficiario), i beneficiari possono presentare ricorso agli Uffici provinciali responsabili delle diverse sottomisure, fornendo alla Pubblica Amministrazione ogni informazione e motivazione a supporto della propria posizione.

L'Autorità di Gestione è competente per l'esame e la risoluzione dei ricorsi relativi alle domande di aiuto delle sottomisure strutturali ritenute inammissibili all'aiuto del PSR.

Nei casi gestiti dall'Autorità di Gestione, dopo l'avvio del procedimento di revoca (stabilito nella data di ricezione della comunicazione al beneficiario), entro i 30 giorni successivi i beneficiari possono presentare ricorso all'Autorità di Gestione (in particolare agli Uffici provinciali responsabili delle diverse misure), fornendo alla Pubblica Amministrazione ogni informazione e motivazione a supporto della propria posizione.

I ricorsi presentati saranno esaminati da una specifica Commissione, istituita presso l'Autorità di Gestione con Delibera della Giunta Provinciale successivamente all'approvazione del PSR. Essa sarà composta da un legale/giurista dei servizi centrali dell'Amministrazione provinciale, un legale/giurista della Ripartizione Agricoltura, dai Direttori delle Ripartizioni Agricoltura, Foreste, Paesaggio. Se necessario, potranno essere nominati ulteriori membri e/o esperti in funzione delle tematiche da valutare. L'esame dei ricorsi sarà presentato dai tecnici degli Uffici provinciali competenti per misura.

### **11.6.2. Ricorsi di competenza dell'Organismo pagatore provinciale (OPP)**

L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) è competente per l'esame e la risoluzione dei ricorsi relativi alle domande di pagamento delle misure strutturali del settore leader e per i progetti oggetto di controlli di secondo livello.

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) o dalle strutture di controllo delegate è ammissibile, alternativamente:

- il ricorso giurisdizionale al T.A.R. nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

## 12. ALLEGATI

### Allegato 1 - Domanda di aiuto

Gesuchsnummer <b>Numero domanda</b>	<b>Code</b>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) Brennerstraße 6 39100 BOZEN  Tel. 0471 / 415161 Fax 0471 / 415164  landwirtschaft.eu@provinz.bz.it lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it www.provinz.bz.it/landwirtschaft	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura (31.6) Via Brennero 6 39100 BOLZANO  tel. 0471 / 415161 fax 0471 / 415164  agricoltura.ue@provincia.bz.it lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it www.provincia.bz.it/agricoltura
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)			

<b>Beitragsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - VO (EU) Nr. 1305/2013</b>  <b>Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b>  <b>Untermaßnahme 19.3 – Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b>  <b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b>	<b>Domanda di aiuto ai sensi del PSR 2014-2020 – Regolamento (UE) n. 1305/2013</b>  <b>Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b>  <b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b>  <b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b>
---	---

#### A. Antragsteller / Richiedente

##### A.1

LAG mit Rechtspersönlichkeit  
 GAL con personalità giuridica

Federführender Partner der LAG  
 Partner capofila delegato dal GAL

In Vertretung der LAG

In rappresentanza del GAL

##### A.2

Adresse Indirizzo	Str. Via		Nr. n.
Gemeinde Comune		PLZ CAP	Prov. Prov.



L'importo totale per cui si chiede il contributo è di: € \_\_\_\_\_.

### **E. Leader- Untermaßnahme / Sottomisura Leader**

Das Projekt fällt im Bereich der folgenden Leader-Untermaßnahme:

Il progetto ricade nell'ambito della seguente sottomisura Leader:

- UM 4.2 Förderung für Investitionen in die Verarbeitung, Vermarktung und/oder Entwicklung von landwirtschaftlichen Erzeugnissen  
Sostegno a investimenti a favore della lavorazione, commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli
- UM 6.4 Förderung für Investitionen in die Schaffung und Entwicklung nicht-landwirtschaftlicher Tätigkeiten  
Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole
- UM 7.1 Förderung für die Ausarbeitung und Aktualisierung von Plänen für die Entwicklung der Gemeinden und Dörfer in ländlichen Gebieten und ihrer Basisdienstleistungen sowie von Plänen zum Schutz und zur Bewirtschaftung von Natura-2000-Gebieten und sonstigen Gebieten mit hohem Schutzwert  
Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico
- UM 7.2 Förderung für Investitionen in die Schaffung, Verbesserung oder Ausdehnung aller Arten von kleinen Infrastrukturen, einschließlich Investitionen in erneuerbare Energien und Energieeinsparung  
Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico
- UM 7.4 Förderung für Investitionen in die Schaffung, Verbesserung oder Ausdehnung lokaler Basisdienstleistungen für die ländliche Bevölkerung, einschließlich Freizeit und Kultur und die dazugehörige Infrastruktur  
Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura
- UM 7.5 Förderung für Investitionen zur öffentlichen Verwendung in Freizeitinfrastruktur, Fremdenverkehrsinformation und kleinen touristischen Infrastrukturen  
Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala
- UM 7.6 Förderung für Studien und Investitionen in Zusammenhang mit der Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung des kulturellen und natürlichen Erbes von Dörfern, ländlichen Landschaften und Gebieten mit hohem Naturwert, einschließlich der dazugehörigen sozio-ökonomischen Aspekte, sowie Maßnahmen zur Förderung des Umweltbewusstseins.

Sostegno per studi e investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi e del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente.

- UM 16.2 Förderung für Pilotprojekte und für die Entwicklung neuer Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien  
Sostegno a progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, procedimenti, processi e tecnologie
  
- UM 16.3 Zusammenarbeit zwischen kleinen Wirtschaftsteilnehmern bei der Organisation von gemeinsamen Arbeitsabläufen und der gemeinsamen Nutzung von Anlagen und Ressourcen sowie der Entwicklung und Vermarktung von Tourismus  
Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo e la commercializzazione dei servizi turistici
  
- UM 16.4 Förderung für die horizontale und vertikale Zusammenarbeit zwischen Akteuren der Versorgungskette zur Schaffung und Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte und für Absatzförderungsmaßnahmen in einem lokalen Rahmen im Hinblick auf die Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte  
Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Die Projektidee wurde am \_\_\_\_\_ von der LAG \_\_\_\_\_ ausgewählt.  
L'idea progettuale è stata selezionata in data \_\_\_\_\_ dal GAL \_\_\_\_\_.

#### **F. Andere Angaben und Erklärungen / Altre indicazioni e dichiarazioni**

Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.

Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n. 17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**Er/Sie erklärt zudem:  
Dichiara inoltre:**

<input type="checkbox"/>	<p>dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird;</p> <p>che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) einen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>CUP-Kodex: _____</p> <p>che il richiedente (in caso di Enti pubblici) ha ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Codice CUP: _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) noch keinen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>Der CUP-Kodex wird dem zuständigen Landesamt mitgeteilt;</p> <p>che il richiedente (in caso di Enti pubblici) non ha ancora ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Il codice CUP verrà comunicato dal richiedente all'Ufficio provinciale competente;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich zu verpflichten, die allgemeinen Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen, gemäß GvD Nr. 50/2016, in geltender Fassung und dem LG vom 17. Dezember 2015, Nr.16, in geltender Fassung einzuhalten (falls zutreffend);</p> <p>di impegnarsi a rispettare la normativa generale sugli appalti pubblici, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e della LP del 17 dicembre 2015, n. 16 (ove pertinente);</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 33 des GvD Nr. 228/2001 zu sein;</p> <p>di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del d.lgs. n. 228/2001;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich dessen bewusst zu sein, dass die beantragte Beihilfe nicht mit anderen öffentlichen Beiträgen jeglicher Art für dasselbe Vorhaben kumuliert werden kann;</p> <p>di essere a conoscenza che gli aiuti richiesti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi tipo disposti per lo stesso oggetto di spesa;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich zu verpflichten, für das geförderte Vorhaben die Zweckbestimmung beizubehalten, wie im Lokalen Entwicklungsplan für jede Leader-Untermaßnahme festgelegt wurde.</p> <p>di impegnarsi a rispettare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati, secondo quanto stabilito per ciascuna sottomisura Leader nel Piano di Sviluppo Locale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Arbeiten oder Tätigkeiten, für welche um eine Finanzierung angesucht wird, erst nach der Genehmigung der Beitragsansuchen von sämtlichen im Kooperationsprojekt involvierten Partnern beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens jedenfalls erst nach Überprüfung der durchgeführten Auswahlverfahren und nach einer technisch-wirtschaftlichen Bewertung erfolgt;</p> <p>di essere a conoscenza che i lavori o le attività di progetto per cui si chiede il finanziamento possono iniziare solo dopo l'approvazione delle domande d'aiuto di tutti i partner coinvolti nel progetto di cooperazione e che l'approvazione della presente domanda è comunque preceduta da una valutazione delle avvenute procedure di selezione e da una valutazione tecnico-economica;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>den interessierten Verwaltungen für die Dauer der Zweckbestimmung der Investition die Durchführung von eventuellen Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;</p>

	<p>di acconsentire affinché, limitatamente alla durata della destinazione d'uso degli investimenti, le amministrazioni interessate possano svolgere eventuali accertamenti anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>die Landesverwaltung zu ermächtigen, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;</p> <p>di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>den zuständigen Kontrollbehörden auf EU- Staats- und Landesebene in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den finanzierten Bauten, Strukturen und Anlagen zu gewähren , um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundene Unterlagen, auch steuerrechtlicher Natur, zur Verfügung zu stellen;</p> <p>che le autorità di controllo competenti a livello unionale, nazionale e provinciale avranno accesso in ogni momento e senza restrizioni alle opere, alle strutture e agli impianti finanziati per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessario ai fini dell'istruttoria e dei controlli;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>die Inhalte der Untermaßnahme 19.3 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe des ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;</p> <p>di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.3 ai sensi dell'art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>die Inhalte der Leader-Untermaßnahme 19.2 - _____ des Lokalen Entwicklungsplanes der LAG _____ zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;</p> <p>di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.2 - _____ del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____ e dei relativi obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilfenregelung im Sinne der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der VO (EU) Nr. 1305/2013 die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder lokaler Ebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend zu akzeptieren;</p> <p>di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Regolamento (UE) n. 1303 /2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o locali anche in materia di controlli e sanzioni;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>alle vom ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um für die Untermaßnahme 19.3 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013 ansuchen zu können;</p> <p>di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per accedere alla sottomisura 19.3 di cui all'art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 44 del Regolamento (UE);</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 65 Par. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013, betreffend die Nettoeinnahmen, die während der Durchführung eines Vorhabens erwirtschaftet werden, zu sein (<a href="#">Anhang 7</a>);</li> <li>• di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 65 par. 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativo alle entrate nette generate durante l'attuazione di un'operazione (<a href="#">Allegato 7</a>)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten jede Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung mitzuteilen;</li> <li>• di impegnarsi a comunicare tempestivamente e prima dell'esecuzione, eventuali variazioni di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda di sostegno;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten, die anwendbaren Normen und Bestimmungen der EU für die Art der zu realisierenden Investition einzuhalten (falls zutreffend);</li> <li>• di impegnarsi al rispetto delle norme e dei requisiti dell'UE vigenti per la tipologia di investimento da realizzare (ove pertinente);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) Nr.1303/2013 und von der VO (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen sind;</li> <li>• di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als Beihilfe erhaltene Beträge im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und lokalen Bestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen zurückzuerstatten;</li> <li>• di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e locali maggiorate degli interessi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der europäischen Beihilfen, die Landwirtschaft betreffend;</li> <li>• di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten.</li> <li>• di esonerare gli organi dell'unione europea e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia.</li> </ul>

**Der Antragsteller/Die Antragstellerin verpflichtet sich weiters:  
Il richiedente/La richiedente si impegna inoltre:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen und nationalen Bestimmungen für</li> </ul>
--

	<p>die ländliche Entwicklung und das ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, wie von der Europäischen Kommission genehmigt, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können.</p> <p>a integrare la presente domanda di aiuto, se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto in termini di selezione e ammissibilità.</p>
--	--

## F. Anlagen (in einfacher Ausfertigung) / Allegati (in copia semplice)

(Zutreffendes ankreuzen)  
(barrare la rispettiva casella)

### F.1 Unterlagen den Antragsteller betreffend F.1 Documenti relativi al richiedente

- Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters  
Copia della carta d'identità del rappresentante legale in corso di validità
- Eigenverantwortete Bescheinigung für Wohnsitzbescheinigung und Familienbogen zur Erlangung der Antimafia Information ([Anhang 2](#)) (falls zutreffend)  
Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e dello stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia ([allegato 2](#)) (ove pertinente)

### F.2 Beizulegende Unterlagen das Projekt betreffend F.2 Documenti allegati relativi al progetto presentato

- Projektbogen ([Anhang 3](#))  
Scheda di progetto ([allegato 3](#))
- Kooperationsabkommen ([Anhang 4](#))  
Accordo di cooperazione ([allegato 4](#))
- Ausführlicher Lebenslauf von evtl. nicht-LAG Partnern ([Anhang 5](#)) (falls zutreffend)  
Curriculum dettagliato di eventuali partner no GAL ([allegato 5](#)) (ove pertinente)
- Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen ([Anhang 6](#))  
Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti ([allegato 6](#))
- Finanzierungsplan des Projekts ([Anhang 7](#))  
Piano di finanziamento del progetto ([allegato 7](#))
- Erklärung zur Erbringung der Eigenmittel ([Anhang 8](#))  
Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui ([allegato 8](#))
- Zusammenfassung der Angebote ([Anhang 9](#)) (falls zutreffend)  
Tabella riepilogativa delle offerte ([allegato 9](#)) (ove pertinente)
- Unterlagen betreffend die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und der Einhaltung der Wettbewerbsbestimmungen und der Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen (falls zutreffend) (z.B. drei Angebote, Bericht eines Technikers/Beraters/Körperschaft mit der Begründung zur Auswahl eines Anbieters sofern nicht drei Angebote vorliegen oder nicht das günstigste Angebot gewählt wird, usw.)  
Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (ove pertinente) (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc.)
- Spezifische Dokumentation für die LEP-Untermaßnahme auf die sich das Kooperationsprojekt bezieht (in den lokalen Aktionsplänen beschrieben)  
Documentazione specifica per la sottomisura del PSL a cui il progetto di cooperazione fa riferimento (specificata nei Piani di Sviluppo Locale)

<input type="checkbox"/>	Erklärung der Rückerstattbarkeit der Mehrwertsteuer ( <a href="#">Anhang 10</a> ) (falls zutreffend) Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA ( <a href="#">allegato 10</a> ) (ove pertinente)
<input type="checkbox"/>	Ersatzerklärung für die Gewährung von de minimis Beiträgen ( <a href="#">Anhang 11</a> ) (falls zutreffend) Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis ( <a href="#">allegato 11</a> ) (ove pertinente)
<input type="checkbox"/>	Genehmigungsformular der LAG des Kooperationsprojekts und der betreffenden Kosten Modulo di approvazione del progetto di cooperazione e dei relativi costi da parte del GAL
<input type="checkbox"/>	Protokoll der Sitzung der LAG betreffend die Genehmigung des Kooperationsprojekts und der betreffenden Kosten mit der Angabe des Ergebnisses der Abstimmung Verbale della seduta del GAL di approvazione del progetto di cooperazione e dei costi con indicazione dell'esito della votazione
<b>F.3 Beizulegende Unterlagen die Projektideeauswahl betreffend</b> <b>F.3 Documenti allegati relativi alla selezione dell'idea progettuale</b>	
<input type="checkbox"/>	Einladung/Ausschreibung der LAG zur Bewerbung mit Projektideen Invito/bando GAL a presentare idee progettuali
<input type="checkbox"/>	Formular zur Beschreibung der Projektidee Modulo descrizione dell'idea progettuale
<input type="checkbox"/>	Annehmbarkeits-, Zulässigkeits- und Bewertungsformular der Projektidee Modulo di ricevibilità, ammissibilità e selezione dell'idea progettuale
<input type="checkbox"/>	Rangordnung der Projektideen Graduatoria delle idee progettuali
<input type="checkbox"/>	Vordruck für Projektgenehmigung Modulo di approvazione dell'idea progettuale
<input type="checkbox"/>	Protokoll der Sitzung der LAG zur Projektauswahl Verbale della seduta del GAL di selezione dell'idea progettuale
<input type="checkbox"/>	Mitteilung der LAG bezüglich der Auswahl des Projektes Comunicazione del GAL relativa alla selezione dell'idea progettuale

Die Antragstellerin / der Antragsteller bestätigt, in das diesem Ansuchen beigelegte **Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten** gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 Einsicht genommen zu haben.

La richiedente / il richiedente conferma di aver preso visione dell'**Informativa sul trattamento dei dati personali** ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, allegata alla presente domanda.

<p>Fatto a Unterzeichnet in Il/ am</p> <p>In fede Für die Richtigkeit</p> <p style="text-align: center;">_____ (Firma del Rappresentante legale) + Timbro (Unterschrift des gesetzlichen Vertreters) + Stempel</p>
--



## INFORMATION ZUR VERARBEITUNG VON PERSÖNLICHEN DATEN

gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des  
Europäischen Parlaments und des Rates vom  
27. April 2016

**Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung:**  
Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die  
Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz  
Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail:  
[generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it); PEC:  
[generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it)

**Datenschutzbeauftragte (DSB):** Die Kontaktdaten  
der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind  
folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1,  
Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1,  
39100 Bozen; E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it) PEC:  
rpd [dsb@pec.prov.bz.it](mailto:dsb@pec.prov.bz.it)

**Zwecke der Verarbeitung:** Die übermittelten Daten  
werden vom dazu befugten Landespersonal, auch  
in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in  
Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren  
verarbeitet, insbesondere:

- 1) Für die Durchführung einer Aufgabe von  
öffentlichem Interesse oder in Zusammenhang  
mit der Ausübung von öffentlicher Gewalt an  
der der Inhaber beteiligt ist und insbesondere  
für die Einrichtung und die Verwaltung des  
Betriebsbogens, für die Verwaltungsverfahren  
der Beihilfenansuchen/Zahlungsansuchen je  
nach Zuständigkeit sowie für die Erfüllung der  
Bestimmungen der EU oder des Staates  
hinsichtlich der Tätigkeit der Zahlstellen:
  - a) bei Beihilfenansuchen/Prämienanträgen, die  
aus dem ELER (Europäischer  
Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des  
ländlichen Raums) gemäß und für die Zwecke  
der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 finanziert  
werden;
  - b) für die Finanzierung der Ausgaben im  
Zusammenhang mit der Gemeinsamen  
Agrarpolitik (GAP), einschließlich der Ausgaben  
für die Entwicklung des ländlichen Raums, der  
Verwaltungs- und Kontrollsysteme, die von den  
Mitgliedstaaten eingerichtet werden, für das  
Cross Compliance System, für die Abrechnung  
der Konten gemäß und für die Zwecke der  
Verordnung (EU) Nr. 1306/2013;

## INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE)  
2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio  
del 27 aprile 2016

**Titolare del trattamento dei dati personali** è la  
Provincia autonoma di Bolzano, Piazza Silvius  
Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail:  
[direzionegenerale@provincia.bz.it](mailto:direzionegenerale@provincia.bz.it); PEC:  
[generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it)

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):** i  
dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di  
Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di  
Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1,  
Ufficio organizzazione, 39100 Bolzano; E-Mail:  
rpd@provincia.bz.it; PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Finalità del trattamento:** i dati forniti saranno  
trattati, anche in forma elettronica, da personale  
autorizzato dell'Amministrazione provinciale per le  
finalità istituzionali connesse al procedimento  
amministrativo per il quale sono resi, ed in  
particolare:

- 1) per l'esecuzione di un compito di interesse  
pubblico o connesso all'esercizio di pubblici  
poteri di cui è investito il Titolare e, in particolare  
per la costituzione e la gestione del fascicolo  
aziendale, per i procedimenti amministrativi  
delle domande di aiuto/pagamento di  
competenza, nonché per l'adempimento delle  
disposizioni comunitarie e nazionali che  
disciplinano l'attività degli Organismi Pagatori:
  - a) per le domande di aiuto/premio finanziate dal  
FEASR (Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo  
Rurale), ai sensi e per gli effetti del Regolamento  
(UE) n. 1305/2013;
  - b) per il finanziamento delle spese connesse alla  
politica agricola comune (PAC), comprese le  
spese per lo sviluppo rurale, per i sistemi di  
gestione e controllo che saranno istituiti dagli  
Stati membri, per il regime di condizionalità, per  
la liquidazione dei conti, ai sensi e per gli effetti  
del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

- |  |   |
|--|---|
| <p>c) für die Prämienanträge, die aus dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013;</p> <p>d) für die Durchführung der Antimafia-Kontrollen im Hinblick auf die Begünstigten der Prämien oder Beiträge gemäß und für die Zwecke des GvD vom 06. September 2011, Nr. 159.</p> <p>2) Für die Durchführung von verwaltungsrechtlichen Feststellungen, Vor-Ort-Feststellungen sowie die Abwicklung des Verwaltungsstreitverfahrens;</p> <p>3) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Inhaber unterliegt und insbesondere:</p> <p>a) auf Ersuchen um Informationen von Seiten der Europäischen Kommission, gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013;</p> <p>b) auf Datenanfragen des Rechnungshofs der EU, gemäß Art. 287 AEUV sowie der Entscheidung Nr. 26-2010 des Rechnungshofs der EU mit Vorschriften für die Anwendung seiner internen Vorschriften;</p> <p>c) auf Auskunftersuchen des Rechnungshofs gemäß und für die Zwecke des Gesetzes vom 14. Jänner 1994, Nr. 20;</p> <p>d) auf Ersuchen um Daten oder Informationen der Staatsanwaltschaft sowie von Organen der Justizpolizei gemäß und für die Zwecke der Strafprozessordnung sowie des Gesetzes vom 23. Dezember 1986, Nr. 898 und des Gesetzes vom 24. November 1981, Nr. 689;</p> <p>e) die Datenübermittlung an OLAF über das Landwirtschaftsministerium zu Unregelmäßigkeiten, die von Begünstigten aus EGFL – und ELER Fonds gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2015/1971 sowie der Verordnung (EU) Nr. 2015/1975 begangen wurden;</p> <p>3) zur Erfüllung von Verpflichtungen jeglicher Art, die mit den in den vorstehenden Punkten genannten Zwecken in Verbindung stehen.</p> | <p>c) per le domande di premio finanziate dal FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia), ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1307/2013;</p> <p>d) effettuare le verifiche antimafia sui beneficiari dei premi o contributi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.</p> <p>2) per compiere accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;</p> <p>3) per adempiere ad un obbligo legale cui è soggetto il Titolare e, in particolare per:</p> <p>a) rispondere alle richieste di informazioni provenienti dalla Commissione Europea, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1306/2013;</p> <p>b) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 287 del TFUE, nonché della Decisione nr. 26-2010 della Corte dei Conti Europea, recante modalità di applicazione del proprio regolamento interno;</p> <p>c) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;</p> <p>d) rispondere alle richieste di dati o informazioni provenienti dalle Procure della Repubblica, nonché da parte degli organi di polizia giudiziaria, ai sensi e per gli effetti del codice di procedura penale, nonché della Legge 23 dicembre 1986, n. 898 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689;</p> <p>e) inviare all'OLAF, tramite il Ministero delle Politiche Agricole, i dati relativi alle irregolarità commesse dai beneficiari dei fondi FEAGA e FEASR ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2015/1971, nonché del Regolamento (UE) 2015/1975;</p> <p>3) per adempiere ad obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti.</p> |
|--|---|

Die für die Datenverarbeitung zuständigen Personen für den ELER- Fonds sind an ihrem Sitz:

- der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19 e 20;

I Preposti al trattamento dei dati per il fondo FEASR sono, presso la sede degli stessi:

- il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19 e 20;

- der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft Landwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3);
- der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4);
- der Direktor der Pädagogische Abteilung für die Maßnahme 1/landwirtschaftlicher Teil
- der Direktor des Ressorts Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20/Teil Beihilfenansuchen;
- der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20/Teil Auszahlungsansuchen;
- der Direktor der Landeszahlstelle.

Die für die Datenverarbeitung zuständige Person für den EGFL-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle, an dessen Sitz.

Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

**Mitteilung und Datenempfänger:** Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt:

- Kontrollorgane;
- Die Agentur für Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA), die Verwaltungsbehörde des ELER-Fonds, die anderen Behörden des ländlichen Entwicklungsprogramms (ELR), zentrale Behörden, die am nationalen Überwachungssystem oder an der ELER-Programmplanung beteiligt sind;
- Hilfskörperschaften und/oder in-house Unternehmen des Landes Südtirol;
- Zertifizierungsunternehmen
- Bewertungsunternehmen
- Unternehmen, die technische Hilfe leisten
- CAA (autorisierte Beratungsstellen)
- Unternehmen, die für die Verwaltung und Wartung von Informationssystemen, technologischen Infrastrukturen und Websites verantwortlich sind, auch im Bereich Cloud Computing

Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des

- il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3);
- il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4);
- il Direttore della Ripartizione Pedagogica per la misura 1/parte agricola;
- il Direttore del dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione Civile e Comuni per la misura 20/parte domanda di aiuto;
- il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20/parte domanda di pagamento;
- il Direttore dell'ufficio Organismo Pagatore Provinciale.

Il preposto al trattamento dei dati per il fondo FEAGA è il Direttore dell'ufficio Organismo Pagatore Provinciale, presso la sede dello stesso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:** i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato:

- Organismi di controllo;
- l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), l'Autorità di Gestione del fondo FEASR, le altre Autorità del Programma di Sviluppo Rurale (PSR), Autorità centrali coinvolte nel sistema di monitoraggio nazionale o nella programmazione FEASR;
- Enti strumentali e/o società in-house della Provincia autonoma di Bolzano;
- Società di certificazione;
- Società di valutazione;
- Società di Assistenza Tecnica;
- CAA (Centri di Assistenza Autorizzati)
- Società incaricate per la gestione e manutenzione di sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e siti web, anche in modalità cloud computing.

Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia della suite Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln.

Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Rechtsinhaber.

**Datenübermittlungen:** Ihre Daten werden nicht an Drittländer außerhalb der Europäischen Union weitergegeben.

**Verbreitung:** Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

In Anwendung der Rechtsvorschriften, die die Veröffentlichung der Beitragsempfänger aus den EGFL-Mitteln und ELER-Mitteln (Verordnung (EU) Nr. 908/2014, Artikel 113 der Verordnung (EU) 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000) vorsehen, können die Namen der Begünstigten der Beträge, die sie jeweils in Bezug auf jeden der beiden Fonds erhalten, für einen Zeitraum von 2 Jahren elektronisch übermittelt und verbreitet werden. Die Daten werden auch im Nationalen Landwirtschaftsinformationssystem (SIAN) zur Verfügung gestellt.

**Dauer:** Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zum Zweck eventuelle pflichtgemäß Aufbewahrung.

**Automatisierte Entscheidungsfindung:** Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

**Rechte der betroffenen Person:** Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines

I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

**Trasferimenti di dati:** i Suoi dati non saranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

**Diffusione:** laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

In attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR (Reg. (UE) n. 908/2014, art. 113 del Reg. (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000) potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica, per un periodo di 2 anni, i nomi dei beneficiari e gli importi percepiti da ciascuno di essi in relazione ad ognuno dei due fondi. I dati sono altresì resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

**Durata:** i dati saranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa ed in particolare in ragione di obblighi di conservazione.

**Processo decisionale automatizzato:** il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:** in base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>.

wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

**Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

**Rimedi:** in caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

## **Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia**

### **Eigenverantwortete Bescheinigung für Wohnsitzbescheinigung und Familienbogen zur Erlangung der Antimafia Information**

<sup>1</sup> Dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

<sup>1</sup> **Eigenverantwortete Bescheinigung** (D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000)

Il/la sottoscritto/a - der/die Unterfertigte

nato/a a – geboren in [ ] - il/am [ ] – provincia - Provinz [ ]

Codice Fiscale/ Steuernummer [ ]

residente a – wohnhaft in [ ] via/piazza – Strasse/Platz [ ] n. civico – Hausnummer [ ]

in qualità di <sup>2</sup> – in der Eigenschaft als <sup>2</sup> [ ] della società – der Gesellschaft [ ]

partita IVA - MwSt-Nr. [ ] codice fiscale - Steuernummer [ ]

Telefono/Telefon [ ] fax [ ] e-mail [ ]

### **DICHIARA – ERKLÄRT**

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen im Falle von Falschaussagen, mit Verwirkung der eventuellen daraus entstandenen Rechte (Art. 75 und Art. 76 D.P.R. 445/2000), kraft Art. 85, Abs. 3 des gv.D. 159/2011, eigenverantwortlich, dass folgende volljährige Familienangehörige mit ihm/ihr zusammen leben:

<b>N. - NR.</b>	<b>COGNOME E NOME VOR- UND ZUNAME</b>	<b>CODICE FISCALE STEUERNUMM ER</b>	<b>NATO/A A GEBOREN AM</b>	<b>PROVIN CIA PROVIN Z</b>	<b>IL AM</b>
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
3	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
4	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
5	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (*codice in materia di protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Der/Die Unterfertigte bescheinigt, im Sinne und mit voller rechtlicher Wirkung, kraft gv.D. 196/2003 (Datenschutzgesetz), darüber informiert zu sein, dass die auch elektronisch erfassten personenbezogenen Daten, ausschließlich für die angegebene Zweckbestimmung verarbeitet werden.

Data	Firma leggibile del dichiarante <sup>3</sup>
Datum	lesbare Unterschrift der erklärenden Person

[ ] \_\_\_\_\_

**N.B.**

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria.

**N.B.**

Wahrheitsgehalt und Glaubwürdigkeit der Erklärungen werden von der Verwaltung, auch stichprobenweise, überprüft (Art. 71, Abs. 1 DPR 445/2000). Falschangaben werden zur Anzeige gebracht.

1. Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi.
2. Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta da tutti i soggetti indicati nell'art. 85.

3. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma.
1. Ersetzt in jeder Hinsicht herkömmliche Bescheinigungen, die von öffentlichen Verwaltungen und Betreibern öffentlicher Dienste beantragt werden oder für diese bestimmt sind.
2. Ist der Antragsteller eine Gesellschaft, muss die Erklärung von den Personen nach Art. 85 abgegeben werden.
3. Die Unterschrift bedarf keiner Beglaubigung.

## Allegato 3 – SCHEDA di PROGETTO



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

“ *nome GAL* ”

### Scheda di progetto

“ *Titolo del progetto* ”

*Cooperazione transnazionale/interterritoriale*

<b>Legale Rappresentante</b> <i>“nome GAL”</i>	
<b>Codice progetto</b>	

PROGETTO DI COOPERAZIONE \_\_\_\_\_ (*indicare la tipologia*) \_\_\_\_\_

Sezione I

**1. TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE**

*(max ... righe)*

**2. DENOMINAZIONE ABBREVIATA**

*(max ... righe)*

**3. IL GAL CAPOFILA**

**Denominazione completa GAL Capofila .....**

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

**Coordinatore del progetto di cooperazione**

nome, cognome, e-mail, numero di telefono

**Autorità di Gestione Regione/Provincia Autonoma di .....**

Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

#### 4. I PARTNER GAL E NON

##### Denominazione completa Partner 1... n

GAL LEADER  GAL FEAMP  GAL FESR  GAL FSE  GAL ex art. 10 CTE  GAL IPARD

GAL PLURIFONDO  se, si, specificare ..... NO GAL

beneficiario Misura 19  non beneficiario Misura 19  partner effettivo  partner associato

##### Soggetto referente della cooperazione

nome, cognome

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

##### Autorità di Gestione Regione/Provincia Autonoma di .....

Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

#### 5. DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

##### Motivazioni

(max ... righe)

##### Obiettivo generale

(max ... righe)

##### Obiettivi operativi

(max ... righe)

##### Ambiti tematici d'intervento del progetto

(indicare max due ambiti di intervento)

**Attività di supporto tecnico preparatorio alla definizione del progetto**

(max ... righe)
-----------------

**Descrizione delle attività comuni previste per la realizzazione del progetto**

(max ... righe)
-----------------

**Indicatori del progetto**

Indicatori	Unità di misura	Valore previsionale
<b>Indicatori di realizzazione</b>		
Partner	numero	
di cui GAL	numero	
di cui Partner no Gal	numero	
Regioni coinvolte	numero	
Stati coinvolti (per i progetti transnazionali)	numero	
Struttura comune	numero	
Rete tra operatori locali	numero	
Prodotti comuni	numero	
<b>Indicatori di risultato</b>		
.....		
.....		
.....		

## 6. METODI E PROCEDURA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

### Forma giuridica e gestionale

(max ... righe)
-----------------

### Modalità di attuazione

Modalità attuative	Attività	Soggetto responsabile
<b>A regia diretta</b>		
<b>In convenzione</b>		
<b>A bando</b>		

## 7. ASPETTI ORGANIZZATIVI

### Crono - programma delle attività del progetto

<b>Data di inizio progetto:</b> <b>Data di fine progetto:</b> <b>Durata del progetto in mesi:</b>							
	<b>Tempi di realizzazione</b>						
	<b>Attività</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>
<b>Attività di supporto preparatorio</b>	Ricerca partner						
	Comunicazione, informazione						
	Organizzazione riunioni e incontri						
	Ricerche, studi di fattibilità, consulenze						

	Ideazione e definizione del progetto						
<b>Attuazione del progetto</b>	Costituzione eventuale struttura comune						
	Altra attività						
	Altra attività						
	Altra attività						

**Modalità individuate per assolvere ai compiti organizzativi e direttivi**

<i>(max ... righe)</i>
------------------------

**Sostenibilità delle attività nel tempo**

<i>(max ... righe)</i>
------------------------

**8. ASPETTI FINANZIARI**

**Piano finanziario del progetto**

Fase operativa	Attività	GAL/Partner	Costo totale	Finanziamento PSR			Altri finanziamenti
				Quota FEASR	Quota Nazionale + regionale	Quota privata	
<b>Attività preliminari alla definizione del progetto</b>							
<b>TOTALE PRE - SVILUPPO</b>							
<b>Attuazione del progetto</b>							

<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>							

**Crono - programma di spesa**

<b>Data di inizio progetto:</b>							
<b>Data di fine progetto:</b>							
<b>Operazioni previste</b>	<b>Costi per Anno</b>						
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>

**Sezione II**

**IL PROGETTO (.....titolo o acronimo...) NELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE del GAL .....**

**PARTNER ....(indicare il nome)**

GAL LEADER <input type="checkbox"/> GAL PLURIFONDO <input type="checkbox"/> se, si, specificare ..... indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, cognome
--

**Motivazioni**

(max .... righe)
------------------

**Coerenza del progetto con la strategia di sviluppo locale**

( max .... righe)
-------------------

**Risultati attesi a livello locale**

(max ... righe)
-----------------

**Valore aggiunto del progetto rispetto alla strategia di sviluppo locale**

(max ... righe)
-----------------

**Grado di innovazione**

(max ... righe)
-----------------

**Descrizione delle attività previste a livello comune e locale**

(max .... righe)
------------------

**Indicatori del progetto realizzato a livello locale**

Indicatori	Unità di misura	Quantificazione dell'obiettivo
<b>Indicatori di realizzazione</b>		
.....		
.....		
<b>Indicatori di risultato</b>		
.....		
.....		

**Crono - programma delle attività**

<b>Data di inizio progetto:</b>							
<b>Data di fine progetto:</b>							
<b>Durata del progetto in mesi:</b>							
	<b>Tempi di realizzazione</b>						
	<b>Attività</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>
<b>Attuazione del progetto- Azione Locale</b>							

**Piano finanziario del progetto**

Fasi operative	Attività	Costo totale	Finanziamento PSR		
			Quota FEASR	Quota nazionale + regionale	Quota privata
<b>Attività preliminari alla definizione del progetto</b>					
<b>TOTALE PRE - SVILUPPO</b>					

<b>Attuazione del progetto Azione comune</b>					
<b>TOTALE AZIONE COMUNE</b>					
<b>Attuazione del progetto Azione locale</b>					
<b>TOTALE AZIONE LOCALE</b>					
<b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO</b>					

**Crono - programma di spesa**

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Durata del progetto in mesi:							
Operazioni previste	Costi per Anno						
	2016	2017	2018	...	...	...	...

**Descrizione delle procedure amministrative**

(max ... righe)
-----------------

**Sostenibilità delle attività nel tempo**

(max ... righe)
-----------------

## **Allegato 4 – Accordo di cooperazione**

# **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

Regolamento (CE) n. 1305/2013

**Misura 19.3**

**Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL**

**Schema di Accordo di Cooperazione (senza struttura comune)**

*Il presente testo di accordo rappresenta solo uno schema generale che dovrà essere adattato alle esigenze concrete di ogni specifico progetto. Si ritiene pertanto opportuno il ricorso ad un legale per ricevere l'assistenza specifica nella redazione dell'accordo di cooperazione.*

## Progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale LEADER

### “Denominazione del progetto”

#### ACCORDO di COOPERAZIONE

L'anno \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ tra i seguenti:

**GAL** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, beneficiario della misura 19 del PSR – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*

di seguito denominato **Capofila**

- da un lato-

E

**GAL** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, beneficiario della misura 19 del PSR/plurifondo – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL \_\_\_\_\_, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

**GAL** \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, beneficiario della misura XXX del POR FESR/FSE/CTE – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL \_\_\_\_\_, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

**(altro tipo di partenariato pubblico privato giuridicamente costituito)** \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL \_\_\_\_\_, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

di seguito denominati **Partner o GAL** o, collettivamente, le **Parti**

- dall'altro-

### **Premesso che**

I programmi di sviluppo rurale previsti dal regolamento (UE) n. 1305/2013 prevedono il sostegno a progetti di cooperazione tra territori all'interno di uno stesso Stato membro (interterritoriale) o tra territori di più Stati membri o con territori di Paesi terzi (transnazionale);

in accordo con le indicazioni della Commissione europea contenute nella Guida per l'attuazione della sottomisura Cooperazione LEADER (Guida del 19.11.2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione e, ove necessario, la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;

le parti del presente accordo intendono realizzare un progetto di cooperazione denominato " \_\_\_\_\_ " (di seguito il "**Progetto**");

i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza [oppure: senza rappresentanza], designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

**Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:**

#### **ART. 1 – Premesse ed allegati**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

#### **ART. 2 – Oggetto**

Oggetto dell'Accordo è la definizione tra i Partner dei reciproci compiti e responsabilità nella realizzazione e attuazione del Progetto, avente le finalità e gli obiettivi indicati di seguito, e specificati in dettaglio nella scheda di progetto a cui è allegato il presente accordo.

#### **ART. 3 – Finalità e Obiettivi**

Il progetto " \_\_\_\_\_ " ha come suoi obiettivi:

a) \_\_\_\_\_;

b) \_\_\_\_\_;

[OPZIONALE: Inoltre, per il conseguimento dei suddetti obiettivi, la realizzazione del progetto coinvolgerà, oltre alle Parti, anche i seguenti territori e soggetti, che comunque non diventeranno Parti di questo accordo

1. \_\_\_\_\_ .

2. \_\_\_\_\_ .

#### **ART. 4 – Azioni di progetto**

Le azioni di Progetto dovranno essere realizzate attraverso un'azione congiunta di gestione e di coordinamento fra i diversi Partner partecipanti nelle scelte gestionali e operative, con la funzione di supportare e assistere il Capofila nelle sue decisioni e di vigilare sul suo operato. A tal fine i Partner coinvolti nel Progetto si riuniranno in un *Steering Committee*, ai sensi del successivo articolo 9.

#### **ART. 5 – Risorse finanziarie**

Le Parti si impegnano a co-finanziare le azioni di cooperazione e le spese di interesse comune, incluse quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, nel rispetto di quanto indicato nel piano finanziario, così come riportato nella scheda di progetto a cui è allegato il presente Accordo.

Ciascuna parte si fa carico delle spese assunte autonomamente e non previste in Progetto per l'esecuzione delle attività.

In caso di mancati riconoscimenti di singole voci di spesa e/o eventuali riduzioni o revoche del finanziamento per il Progetto, e fatto salvo i casi in cui tali riduzioni o revoche siano dovute a inadempimenti o responsabilità di alcune delle Parti, le Parti stesse provvederanno alla ripartizione delle suddette spese tra di loro in uguali.

#### **ART. 6 - Obblighi delle Parti**

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e impegni finanziari spettanti a ciascuna Parte, secondo quanto riportato nella scheda di progetto.

Ciascuna Parte eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine all'esecuzione dei compiti a ciascuna affidati.

Ciascuna Parte sarà inoltre responsabile delle comunicazioni con la propria Autorità di Gestione.

In caso di inadempimento di una della Parti agli obblighi assunti al presente accordo, e fatte salve le responsabilità di legge del Partner inadempiente nei confronti degli altri, tutti gli altri partner faranno quanto è ragionevolmente richiedibile per garantire comunque, nel reciproco interesse, la realizzazione e il completamento degli obiettivi del progetto.

#### **ART. 7 - Ruolo e doveri del Capofila**

Il Capofila si impegna a svolgere direttamente nonché a coordinare e gestire le seguenti attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto (*NOTA: elencazione meramente indicativa*):

- la progettazione e l'organizzazione delle attività connesse al progetto nonché l'adattamento del progetto di cooperazione a eventuali nuove esigenze e finalità legate all'ingresso di

nuovi Partner, garantendo comunque il rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel presente Accordo;

- la direzione e il coordinamento dell'attuazione del progetto e il coordinamento dei compiti di ciascun Partner, per assicurare la corretta attuazione dell'azione comune;
- le attività necessarie alla rendicontazione delle azioni svolte (coordinamento finanziario), nonché, ove necessario, la sottoscrizione degli atti finalizzati alla realizzazione del progetto;
- la predisposizione dei rapporti di monitoraggio fisico e finanziario e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto, nonché la verifica e l'eventuale aggiornamento del crono-programma delle attività e delle relative spese;
- gli aspetti amministrativi e legali correnti;
- le attività di comunicazione e gli incontri tra i Partner, favorendo anche le attività di comunicazione con le diverse Autorità di Gestione;
- se e quando venga istituita una struttura giuridica per la migliore attuazione del Progetto, tenere i rapporti con gli amministratori di tale struttura, affidare incarichi e verificare i costi sostenuti da tale struttura giuridica per il Progetto, nell'esclusivo interesse dei partecipanti al Progetto;
- sviluppare contatti con possibili nuovi partner per ampliare il partenariato di Progetto.

Il Capofila, nello svolgimento della sua attività, sarà assistito dallo *Steering Committee*, con funzioni consultive e di controllo dell'attuazione del Progetto.

*[OPZIONALE: al Capofila sarà riconosciuto da ogni Partner un contributo forfetario per lo svolgimento delle attività suddette pari a €\_\_\_\_\_ per ogni anno di durata del Progetto, da pagare annualmente].*

*[OPZIONALE: Il mandato al Capofila potrà essere revocato con decisione presa nello Steering Committee dagli altri Partner e fatto salvo il rimborso delle spese sostenute fino alla revoca dal Capofila per il Progetto].*

*[OPZIONALE: Potrebbe essere costituita una segreteria amministrativa del progetto, con funzioni di supporto e avente le seguenti funzioni:*

- a. *tenuta del protocollo del progetto*
- b. *verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria*
- c. *tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto*
- d. *archiviazione delle fatture, delle note e ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione (es. coordinata, occasionale e professionale) siglati con i diversi soggetti*

e. *predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.*

*I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno dei Partner sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Capofila.]*

#### **ART. 8 – Doveri dei Partner**

Le modalità di realizzazione del Progetto sono affidate ai Partner secondo quanto indicato nella scheda di Progetto ed eventualmente specificato nelle riunioni dello *Steering Committee*.

I GAL sono tenuti, inoltre, alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalle rispettive Autorità di Gestione, nonché alla predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, compresa la relazione finale e a curare i flussi informativi sul Progetti nei confronti delle proprie Autorità di Gestione.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto, nel rispetto dei tempi indicati. I Partner si impegnano, inoltre, sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto.

Ai Partner spetterà (*elencazione meramente indicativa*):

- il rispetto di tutti gli impegni presi con questo Accordo per la corretta e integrale attuazione del Progetto;
- l'organizzazione di incontri e scambi all'interno dei propri territori;
- lo sviluppo di contatti e relazioni con possibili nuovi partner all'interno dei propri territori;
- il coinvolgimento delle amministrazioni locali e delle forze economiche e sociali nei territori di competenza;
- la diffusione delle informazioni relative all'avanzamento delle attività del Progetto nei loro territori.

#### **ART. 9 - Steering Committee**

Lo *Steering Committee* assiste il Capofila nella necessaria attività di specificazione della attività di Progetto e nella relativa attuazione.

Lo *Steering Committee* si riunisce, anche in teleconferenza o audio conferenza, ogni volta lo richiedano almeno tre Partner con fax sottoscritto e inviato al Capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale (*oppure: semestrale*). La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

Lo *Steering Committee* è composto da un rappresentante per ogni Partner. È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo (...) Partner.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Accordo, ad ammissione di nuovi Partner, esclusione, responsabilità dei Partner, revoca del mandato al Capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più Partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- per le deliberazioni relative a azioni di Progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

#### **ART. 10 - Inadempimento ed esclusione**

In caso di grave inadempimento ai propri obblighi di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento del Progetto, ciascun Partner potrà essere escluso dal presente Accordo e dal prosieguo delle attività di Progetto con decisione presa nello *Steering Committee*. [OPZIONALE: A titolo esemplificativo, il ritardo di oltre 60 giorni nel pagamento delle somme eventualmente dovute da un Partner al Capofila per l'attuazione di azioni comuni costituisce grave inadempimento ai sensi di questo articolo]. Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto. Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla alle rispettive Autorità di Gestione.

#### **ART. 11 – Adesione di nuovi Partner**

L'adesione di nuovi partner al Progetto potrà avvenire tramite richiesta scritta al Capofila. La richiesta di adesione dovrà contenere una dichiarazione di riconoscimento e accettazione di tutte le attività del progetto già sviluppate e in essere, e dei relativi impegni di cui all'articolo 8, con esplicito impegno a garantirne la continuità.

Il Capofila sottoporrà la richiesta di adesione all'approvazione dello *Steering Committee*, il quale, al fine di renderla operativa, dovrà approvarla con apposita deliberazione secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Accordo, e prevedendo espressamente i relativi impegni di spesa a seconda del momento di adesione al Progetto. L'adesione sarà deliberata sulla base dei seguenti criteri: (i) organizzazione del GAL o partenariato richiedente; (ii) valore aggiunto dell'adesione; (iii) motivazione e impegni prospettati; (iv) \_\_\_\_\_.

A seguito il nuovo Partner fornirà la documentazione necessaria per la revisione del progetto operata dal GAL Capofila, il quale provvederà all'aggiornamento delle seguenti parti:

- schede anagrafiche dei partner;
- attività previste;
- piano finanziario.

L'adesione diventerà effettiva con la firma congiunta da parte del Capofila e dell'aderente di una dichiarazione di adesione. Da quel momento l'aderente diverrà Partner a tutti gli effetti del Progetto e del presente Accordo.

#### **ART. 12 – Rinuncia di uno o più Partner**

I contraenti potranno rinunciare al partenariato e alle azioni di cooperazione previste dal Progetto, motivando tale decisione e formalizzandola per iscritto al Capofila. Il recesso unilaterale o la risoluzione consensuale accettata dallo *Steering Committee* non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguita; il partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

#### **ART. 13 – Durata**

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il (...), fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per le Autorità di Gestione. I risultati della cooperazione non potranno comunque essere distolti dalle finalità del finanziamento ricevuto per almeno cinque anni. A tal fine, le Parti concordano fin d'ora che il Capofila potrà, al termine del periodo di validità dell'Accordo, registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti della cooperazione, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Eventuali utili di attività risultanti da tali affidamenti, al netto delle spese

sostenute, saranno distribuiti tra tutti i Partner in parti uguali. Prima della conclusione del periodo di validità dell'Accordo, lo *Steering Committee* deciderà le modalità concrete di tale affidamento dando delega al Capofila di attuarle.

#### **ART. 14 – Modifiche e integrazioni**

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dallo *Steering Committee*. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

#### **ART. 15 - Norme applicabili e Foro competente**

Le Parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Il Foro di \_\_\_\_\_ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente accordo.

*[Oppure: ART. 15 - Norme applicabili e clausola arbitrale*

*Le parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.*

*Le parti convengono che in caso di controversia sorta in ordine alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente accordo, e in ogni caso, relativamente a ogni rapporto connesso, la risoluzione sarà compromessa ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di \_\_\_\_\_].*

#### **ART. 16 – Disposizioni finali**

Il presente Accordo, redatto in n. \_\_\_\_ copie, sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso.

Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da \_\_\_\_ pagine singole di carta uso bollo. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e \_\_\_\_ *[indicare la/le lingua/e prescelta/e]*, e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Gli Allegati sono formati da \_\_\_\_\_ *[indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]*.

Il presente accordo di cooperazione transnazionale è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto “\_\_\_\_\_”.

**Il Rappresentante legale del I Rappresentanti legali dei Partner**

**Capofila**

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

**Il Rappresentante legale del I Rappresentanti legali dei Partner**

**Capofila**

## Allegato 5 – Curriculum partner no GAL

# Curriculum partner no GAL

Reg. 1305/2013 ART.44 (2)

### ANAGRAFICA

*Compilare i seguenti dati anagrafici*

**Denominazione**

**Natura giuridica**

**Capitale Sociale**

**Data di iscrizione Camera di Commercio**

**Sede Legale**

**Sede Operativa**

**Contatti** (n. telefono, fax, indirizzo e-mail, sito web)

### DESCRIZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO ALL'AREA

*Descrivere brevemente la composizione del partenariato, evidenziandone il grado di rappresentatività rispetto al territorio*

*(max 10 righe)*

### COMPETENZE E ESPERIENZE NELL'ATTUAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

*Descrivere sinteticamente le competenze del partner no GAL acquisite nell'attuazione di una strategia di sviluppo locale (LEADER, Patti, PIT, etc.), evidenziando le eventuali esperienze di cooperazione*

*(max 20 righe)*

*b) Indicare per ciascuna delle esperienze ritenute più significative per il soggetto attuatore le seguenti informazioni:*

**Soggetto:**

**Titolo progetto:**

**Tematica trattata:**

**Fonte di finanziamento:**

**costo totale:**

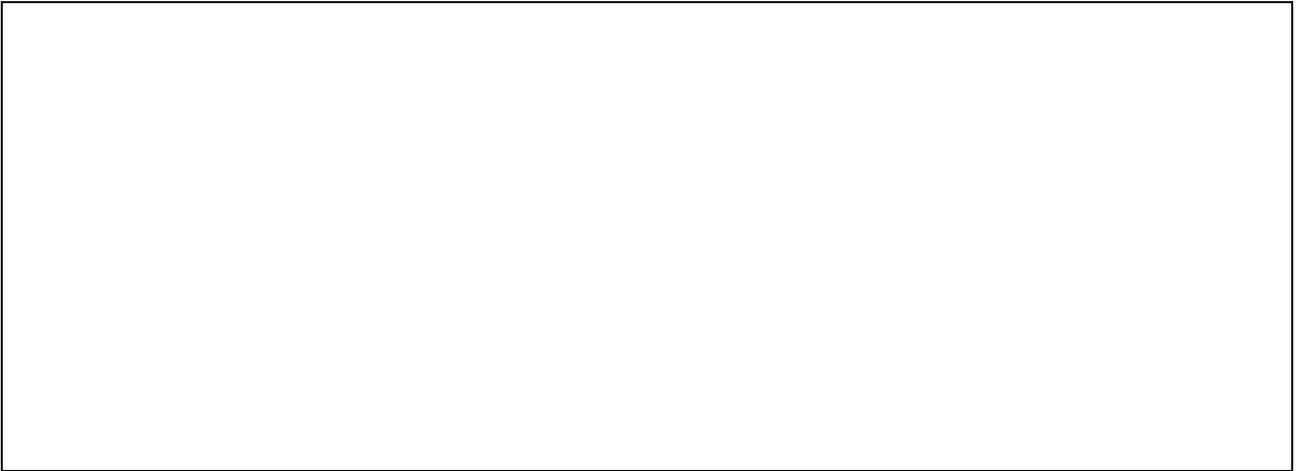
**di cui pubblico:**

**Ruolo svolto:**

**Eventuali partner coinvolti:**

**Competenze acquisite:**

**ESPERIENZA DEL PARTNER NO GAL NELLA TEMATICA TRATTATA DAL PROGETTO**



**Allegato 6 – Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti**

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

<p><b>ERKLÄRUNG ZUR VERMEIDUNG VON DOPPELFINANZIERUNGEN</b></p>	<p><b>DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI</b></p>
---	---

<p>Il sottoscritto, Der Unterfertigte,</p>		
<p>Nome e cognome Name ..... und Nachname.....</p>		
<p>Nato il ..... a ..... Geboren ..... am..... in .....</p>		
<p>Residente a ..... Prov Wohnhaft in.....Prov.....</p>		
<p>Via ..... n. Str. ....Nr. ....</p>		
<p>Rappresentante legale di .....</p>		
<p>Gesetzlicher Vertreter von.....</p>		
<p>Con sede a ..... Via ..... n. Mit Sitz in ..... Str.....Nr. ....</p>		

**d i c h i a r a  
erklärt**

di **non aver presentato**, per la programmazione 2014-2020, domanda di finanziamento ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica per le operazioni di cui alla predetta domanda.

dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben bei **keinem** anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung ein Ansuchen um Beihilfe im Sinne von Beihilferegelungen auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene **eingereicht wurde**.

di **aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari \_\_\_\_\_ a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali:

**ein Ansuchen** um eine öffentliche Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich \_\_\_\_\_ den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben:

Regime di aiuto - Beihilfsregelung	Ufficio presentazione domanda – Amt, bei dem das Ansuchen eingereicht worden ist	Titolo progetto - Projekttitle	Importo - Betrag €

di **non aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali.

**kein Ansuchen** um eine finanzielle Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben.

Firma/Unterschrift

Luogo e data  
Ort und Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Allegato 7 – Piano di finanziamento del progetto

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

<b>FINANZIERUNGSPLAN</b>	<b>PIANO DI FINANZIAMENTO</b>
--------------------------	-------------------------------

Untermaßnahme19.3- / sottomisura 19.3	
Projekttitel / Titolo del progetto	
Begünstigter / Beneficiario	

### FINANZIERUNGSPLAN / PIANO DI FINANZIAMENTO

A	Geschätzte Projektgesamtkosten Costo complessivo stimato del progetto	€
B	Geschätzter ELER 2014-2020 – Beitrag (zu _____% finanziert) Contributo PSR 2014-2020 stimato (finanziato al _____%)	€
C	Restkosten (A-B) Costi residui (A-B)	€

## FINANZIERUNG DER RESTKOSTEN / FINANZIAMENTO DEI COSTI RESIDUI

Der Unterfertigte  _____, _____, in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der _____, Begünstigter des obgenannten Projekts, im Bewusstsein seiner strafrechtlichen Verantwortung bei unwahren Erklärungen, im Sinne und nach Wirkung des Artikels 76 des D.P.R., Nr. 445/2000, im Falle von Falscherklärungen	Il sottoscritto  _____, _____, nella qualità di legale rappresentante di _____, beneficiario del suddetto progetto, consapevole delle responsabilità penali cui è soggetto in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci
E R K L Ä R T	D I C H I A R A
dass für das obengenannte Projekt _____, welches für die Finanzierung im Rahmen der im Betreff genannten Untermaßnahme vorgeschlagen wird, die Restkosten wie folgt finanziert werden:	che per il sopraindicato progetto _____ _____ che si propone per il finanziamento nell'ambito della sopracitata sottomisura, i costi residui verranno finanziati come segue:
<b>DECKUNG DER RESTKOSTEN</b>  <input type="checkbox"/> private externe Finanzierungen (Sponsoring): € _____ <input type="checkbox"/> während der Durchführung des Projekts erwirtschaftete Einnahmen: € _____ <input type="checkbox"/> Eigenmittel: € _____ <input type="checkbox"/> Darlehen: € _____  <input type="checkbox"/> Anderes (erklären _____): € _____	<b>MODALITÀ DI COPERTURA DEI COSTI RESIDUI</b>  <input type="checkbox"/> Finanziamenti privati esterni (sponsor): € _____ <input type="checkbox"/> Entrate generate durante l'attuazione del progetto: € _____ <input type="checkbox"/> Mezzi propri: € _____ <input type="checkbox"/> Prestiti o mutui: € _____ <input type="checkbox"/> Altro (specificare _____): € _____
<b>WÄHREND DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS ERWIRTSCHAFTETE EINNAHMEN</b> (Art. 65, Par. 8 der VO (EU) 1303/2013) <i>(Zutreffenden Fall ankreuzen)</i> <input type="checkbox"/> Fall A - das Projekt wird während der Durchführung keine Einnahmen erwirtschaften <input type="checkbox"/> Fall B – das Projekt wird während seiner Durchführung Einnahmen erwirtschaften	<b>ENTRATE GENERATE DURANTE L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO</b> (art. 65 par. 8, del Regolamento (UE) 1303/2013)  <i>(selezionare il caso che ricorre)</i> <input type="checkbox"/> CASO A - il progetto NON genererà entrate durante la sua attuazione  <input type="checkbox"/> CASO B - il progetto genererà entrate durante la sua attuazione

<p><i>(falls FALL B zutreffend)</i></p> <p><input type="checkbox"/> dass es möglich ist, die Einnahmen zu errechnen, welche erwirtschaftet werden: € _____</p>	<p>(laddove ricorre il CASO B)</p> <p><input type="checkbox"/> è possibile stimare le entrate che verranno generate in misura pari a € _____</p>
<p><input type="checkbox"/> dass es objektiv unmöglich ist, die Einnahmen, welche erwirtschaftet werden, von Vornhinein zu errechnen. Die während der Durchführung des Projekts erwirtschafteten Einnahmen werden im Rahmen der Endauszahlung eingereicht. Der Unterfertigte verpflichtet sich, die Unterlagen zum Nachweis der erwirtschafteten Einnahmen einzureichen.</p>	<p><input type="checkbox"/> le entrate generate durante l'attuazione del progetto in quanto non stimabili, verranno presentate in fase di liquidazione. Il sottoscritto si impegna a fornire la documentazione comprovante le entrate generate.</p>
<p><b>EINNAHMEN BETREFFEND BAULICHKEITEN</b></p> <p>(Nur Untermaßnahme 19.3-4.2):</p> <p><input type="checkbox"/> dass in den vergangenen 5 Jahren Einnahmen aus Veräußerungen oder aus der Vermietung von Baulichkeiten erwirtschaftet wurden (Betrag laut Vertrag) € _____.</p> <p>Im Fall von Verkauf, Vermietung und/oder Veräußerung von bereits bestehenden Baulichkeiten (welche in der Vergangenheit nicht von der EU kofinanziert wurden), wird der Beitrag für die neue Investition auf die Differenz zwischen den zulässigen Kosten und dem Wert der verkauften, vermieteten oder veräußerten Baulichkeiten berechnet. Die Kontrolle bezieht sich auf die letzten 5 Jahre vor der Einreichung des Beihilfeansuchens.</p> <p><input type="checkbox"/> dass in den vergangenen 5 Jahren KEINE Einnahmen aus oder aus der Vermietung von Baulichkeiten erwirtschaftet wurden</p>	<p><b>ENTRATE RELATIVE AD IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b></p> <p>(Solo per la sottomisura 19.3-4.2):</p> <p><input type="checkbox"/> di aver avuto entrate derivanti da alienazioni o da localizzazione di immobilizzazioni materiali negli ultimi 5 anni. (importo da contratto) € _____.</p> <p>In caso di vendita, affitto e/o capitalizzazione di immobili già esistenti (non cofinanziati in precedenza dalla UE) il contributo per un nuovo investimento verrà calcolato sulla differenza tra la spesa ammissibile ed il valore degli immobili venduti, affittati e/o capitalizzati. Il controllo viene eseguito facendo riferimento ai cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto.</p> <p><input type="checkbox"/> di NON aver avuto entrate derivanti da alienazioni o da localizzazione di immobilizzazioni materiali negli ultimi 5 anni.</p>

Datum /Data \_\_\_\_\_

Unterschrift/Firma \_\_\_\_\_

## **Allegato 8 – Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui**

### **ERKLÄRUNG ZUR EINBRINGUNG DER EIGENMITTEL UND DER NICHT ANERKANNTEN KOSTEN**

Der Unterfertigte \_\_\_\_\_ erklärt als Projektträger, die Finanzierung des Projektes sicherzustellen und insbesondere die Restkosten in Höhe von \_\_\_\_% vorgesehen zu haben und diese, zusammen mit eventuell nicht anerkannten Kosten aufzubringen.

Der Beginn/Start des Projektes ist für \_\_\_\_\_ vorgesehen und der Abschluss desselben ist für \_\_\_\_\_ vorgesehen, wonach die Maßnahme ganz ausgeführt ist und das Projekt „in Betrieb gegangen“ ist.

**Der/Die Antragsteller/in bzw. gesetzliche Vertreter/in**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### **DICHIARAZIONE RELATIVA AL FINANZIAMENTO DEI COSTI RESIDUI E NON RICONOSCIUTI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di responsabile del progetto dichiara di garantire il finanziamento del progetto, in particolare di avere preventivato i costi residui nella misura del \_\_\_\_ % e di disporre di relativa copertura e di garantire la copertura di eventuali costi non riconosciuti.

L'avvio del progetto è previsto in data \_\_\_\_\_ l'ultimazione in data \_\_\_\_\_ dopodiché la misura sarà realizzata e il progetto si considera attivato.

**Il/La richiedente/rapresentante legale**

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Firma

## Allegato 9 - Tabella riepilogativa delle offerte

Zusammenfassung der Angebote - Tabella riepilogativa delle offerte – (firmare dal richiedente/vom Antragsteller unterschreiben)

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020  
 Programma di sviluppo rurale 2014-2020

Untermaßnahme - Sottomisura: \_\_\_\_

Begünstigter - Beneficiario:

Projekttitle - Titolo del progetto:

Projektnummer - Numero di progetto:

KOSTENVORANSCHLAG VOM - PREVENTIVO DEL		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		AUSGEWÄHLTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO SCELTO	TECHNISCHER BERICHT - RELAZIONE TECNICA		
Kennnummer der Ausgabe Nr. identificativo voce di spesa	Beschreibung der Ausgabe Descrizione voce di spesa	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters Denominazione offerente	Datum Data	Nettobetrag Importo netto €	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters Denominazione offerente	Datum Data	Nettobetrag Importo netto €	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters Denominazione offerente	Datum Data	Nettobetrag Importo netto €	Name des ausgewählten Anbieters - Denominazione offerente scelto	Für den Fall, dass nicht das günstigste Angebot ausgewählt wurde, kurze Begründung und Datum des Berichts eingeben. - Nel caso non sia stato scelto il preventivo più basso inserire breve motivazione e data relazione	Für den Fall, dass es nicht möglich ist, 3 unterschiedliche Angebote einzuholen, kurze Begründung und Datum des Berichts eingeben. - Nel caso in cui non era possibile reperire 3 differenti offerte inserire breve motivazione e data relazione	



**Allegato 10 – Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA**

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG**

(Art. 46 D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445)

**in merito alla recuperabilità dell'IVA**

**sulle operazioni richieste a finanziamento**

**der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben,  
für welche eine Finanzierung beantragt wird**

Il sottoscritto, in qualità di richiedente dell'aiuto ai sensi della sottomisura \_\_\_\_\_  
del PSR 2014-2020,

Der Unterfertigte, in der Eigenschaft als Antragsteller der Untermaßnahme \_\_\_\_\_  
des ELR 2014 - 2020

Nome e cognome .....  
Name und Nachname.....

Nato il ..... a.....  
Geboren am..... in .....

Residente a	Prov.....	
Wohnhaft in.....	Prov.....	
Via	n.....	
Str. ....	nr. ....	
Rappresentante legale dell'Ente di Vertreter der Körperschaft .....	Gesetzlicher	
Con sede a	Via	n.
Mit Sitz in .....	Str.....	Nr. ....
In qualità di .....		
In der Eigenschaft als.....		

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

In Kenntnis der strafrechtlichen Haftung bei Falscherklärungen und Ausstellung oder Vorlage gefälschter Urkunden im Sinne des Artikels 76 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

### DICHIARA / ERKLÄRT

di non essere in possesso di partita IVA (*la compilazione termina qui*)  
keine Mehrwertsteuernummer zu besitzen (*das Ausfüllen ist hiermit beendet*)

di essere in possesso di partita IVA \_\_\_\_\_  
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen \_\_\_\_\_

e che l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

und dass die Mehrwertsteuer in Bezug auf die Operationen, die Gegenstand der Finanzierung sind:

è recuperabile (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);  
absetzbar ist (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung)

non è recuperabile (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);  
nicht absetzbar ist (im Sinne der nat. Mehrwertsteuergesetzgebung);

è parzialmente recuperabile applicando il meccanismo del pro-rata (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA), percentuale di detrazione \_\_\_\_\_%  
(informazione che si desume dal riquadro VF34 della dichiarazione annuale IVA)  
teilweise absetzbar ist, wenn der pro-rata Mechanismus (im Sinne des nat. Mehrwertsteuergesetzes) angewandt wird, Prozentsatz des Abzugs \_\_\_\_\_ %  
(diese Information ist im Abschnitt VF34 der Mehrwertsteuer-Jahreserklärung enthalten)

---

(Firma - Unterschrift)

Data

Datum .....

Allegato:

Dichiarazione annuale IVA / Mehrwertsteuer-Jahreserklärung

## Allegato 11 – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis

*Schema modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis*

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

Il sottoscritto:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			
			Piccola impresa	<input type="checkbox"/>		
			Media impresa	<input type="checkbox"/>		
		Grande impresa	<input type="checkbox"/>			

In relazione a quanto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Provincia autonoma di Bolzano, sottomisura 19.3 "Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia autonoma di Bolzano n. 2014IT06RDRP0 02	Sottomisura 19.3	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige
	" Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale "	Decisione della Commissione dell'Unione Europea n. C(2015) 3528 del 26.05.2015 nella versione vigente e Delibera della Giunta provinciale n. 727 del 16.06.2015 nella versione vigente.	n. 25/I-II del 23/06/2015 e n. 36/I-II del 06/09/2016

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 347/2013 del 20 dicembre 2013) e al Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 347/2013 del 20 dicembre 2013)

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

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

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

## DICHIARA

### Sezione A – Natura dell'impresa

- Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente, altre imprese.
- Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato I:

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

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

- Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato I:

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

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

### Sezione B - Rispetto del massimale

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

- 2.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;
- 2.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;

(*Aggiungere righe se necessario*)

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

### Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

### Sezione D - condizioni di cumulo

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

<sup>1</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto.

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

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

### AUTORIZZA

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

*Località e data* .....

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

---



---

<sup>2</sup> Indicare gli estremi del Regolamento oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

**Schema modulo da compilare a cura dell'impresa controllante o controllata  
ALLEGATO I**

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

Il sottoscritto:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

**CONTROLLATA o CONTROLLANTE** dell'impresa richiedente ..... (denominazione/ragione sociale, forma giuridica) .....  
in relazione a quanto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Provincia autonoma di Bolzano,  
sottomisura 19.3 "Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Provincia autonoma di Bolzano n. 2014IT06RDRP0 02	Sottomisura 19.3	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige
	"Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"	Decisione della Commissione dell'Unione Europea n. C(2015) 3528 del 26.05.2015 nella versione vigente e Delibera della Giunta provinciale n. 727 del 16.06.2015 nella versione vigente.	n. 25/I-II del 23/06/2015 e n. 36/I-II del 06/09/2016

**Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 347/2013 del 20 dicembre 2013) e **al Regolamento (UE) n. 1305/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 347/2013 del 20 dicembre 2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

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

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

**DICHIARA**

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

- 2.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».
- 2.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*»:

*(Aggiungere righe se necessario)*

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

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

**AUTORIZZA**

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

*Località e data* .....

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

<sup>3</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione.

*Mustererklärung auszufüllen vom Unternehmen, das um de minimis Beiträge ansucht*

**Ersatzerklärung für die Gewährung von «de minimis»-Beiträgen im Sinne von Art. 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445**

Der Unterfertigte:

ABSCHNITT 1 – Meldedaten des/der Antragstellers/in					
Inhaber/in / gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens	Name und Nachname		geboren am	in der Gemeinde	Prov
	Wohnsitzgemeinde	PLZ	Straße	Nr.	Prov

in der Funktion als **gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens:**

ABSCHNITT 2 – Meldedaten des Unternehmens					
Unternehmen	Name/Firmenbezeichnung		Rechtsform		
Rechtssitz	Gemeinde	PLZ	Straße	Nr.	Prov
Daten des Unternehmens	Steuernummer	MWST-Nummer			
		Kleines Unternehmen <input type="checkbox"/> Mittleres Unternehmen <input type="checkbox"/> Großes Unternehmen <input type="checkbox"/>			

Mit Bezug auf das **Programm zur Entwicklung des ländlichen Raums 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, Untermaßnahme 19.3** “Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der lokalen Aktionsgruppe“:

Programm zur Entwicklung des ländlichen Raums der Autonomen Provinz Bozen Nr. 2014IT06RDRP0 02	Untermaßnahme 19.3	Bezugsdaten des Genehmigungsaktes	Veröffentlicht im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol
	“Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der lokalen Aktionsgruppe”	<i>Entscheidung der Kommission der Europäischen Union Nr. C(2015) 3528 vom 26.05.2015 in geltender Fassung und Beschluss der Landesregierung Nr. 727 vom 16.06.2015 in geltender Fassung.</i>	Nr. 25/I-II vom 23.06.2015 und Nr. 36/I-II vom 06.09.2016

**Für die Genehmigung der «de minimis»-Beiträge laut Verordnung (EU) Nr. 1303/2013** des Parlaments und des Rats der Europäischen Union vom 17. Dezember 2013 (veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 347/2013 vom 20. Dezember 2013) und der **Verordnung (EU) Nr. 1305/2013** des Parlaments und des Rats der Europäischen Union vom 17. Dezember 2013 (veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 347/2013 vom 20. Dezember 2013)

Unter Berücksichtigung der folgenden Verordnungen der Kommission:

- Verordnung Nr. 1407/2013 – allgemeine *de minimis*-Verordnung
- Verordnung Nr. 1408/2013 *de minimis* im Bereich Landwirtschaft
- Verordnung Nr. 717/2014 *de minimis* im Bereich der Fischerei
- Verordnung Nr. 360/2012 *de minimis* DAWI

Der/die Antragssteller/in, darüber **INFORMIERT**, dass nicht der Wahrheit entsprechende Angaben und gefälschte Unterlagen gemäß den Artikeln 75 und 76 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 28.12.2000, Nr. 445, sowie Art. 2/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 **strafrechtlich verfolgt** werden können und den **Widerruf der Beiträge** aufgrund einer Falscherklärung zur Folge haben

## ERKLÄRT

### Abschnitt A – Art des Unternehmens

- Dass **das Unternehmen weder kontrolliert wird noch selbst, andere** Unternehmen direkt oder indirekt, kontrolliert;
- Dass das **Unternehmen** die folgenden Unternehmen mit Rechtssitz in Italien, auch indirekt **kontrolliert** (für jedes dieser Unternehmen wird eine Erklärung laut Anlage I vorgelegt):

*(Firmenbezeichnung und Meldedaten) (Tabelle wiederholen, falls nötig)*

Daten des kontrollierten Unternehmens					
Unternehmen	Name/Firmenbezeichnung			Rechtsform	
Rechtssitz	Gemeinde	PLZ	Straße	Nr.	Prov
Daten des Unternehmens	Steuernummer		MWST-Nummer		

- Dass das **Unternehmen**, auch indirekt, von den folgenden Unternehmen mit Rechtssitz in Italien, **kontrolliert wird** (für jedes dieser Unternehmen wird eine Erklärung laut Anlage I vorgelegt):

*(Firmenbezeichnung und Meldedaten) (Tabelle wiederholen, falls nötig)*

Daten des Unternehmens, welches das Antragstellende Unternehmen kontrolliert					
Unternehmen	Name/Firmenbezeichnung			Rechtsform	
Rechtssitz	Gemeinde	PLZ	Straße	Nr.	Prov
Daten des Unternehmens	Steuernummer		MWST-Nummer		

### Abschnitt B – Einhaltung des Höchstbetrages

Dass das Geschäftsjahr (Steuerjahr) für das Antragstellende Unternehmen am \_\_\_\_\_ beginnt und am \_\_\_\_\_ endet.

- 2.1 – Dass dem Antragstellenden Unternehmen im laufenden Steuerjahr und in den beiden vorangegangenen Steuerjahren **KEINE „DE MINIMIS“-BEIHILFE** gewährt worden ist, auch unter Berücksichtigung der Bestimmungen zu Fusion/ Übernahme oder Aufspaltung;
- 2.2 - Dass dem Antragstellenden Unternehmen im laufenden Steuerjahr und in den beiden vorangegangenen Steuerjahren **DIE FOLGENDEN „DE MINIMIS“-BEIHILFEN**, auch unter Berücksichtigung der Bestimmungen zu Fusion/ Übernahme oder Aufspaltung, gewährt worden sind;

(weitere Reihen hinzufügen, falls notwendig)

	Unternehmen, dem <i>de minimis</i> gewährt worden ist	Beitragsgewährende Körperschaft	Gesetzlicher/verwaltungsmäßiger Bezug, der die Vergünstigung vorsieht	Art und Datum der Beitragsgewährenden Maßnahme	EU VO <i>de minimis</i>	Höhe des " <i>de minimis</i> "-Beitrages		Davon der Tätigkeit des Straßengüterverkehrs zugerechnet
						gewährt	liquidiert <sup>4</sup>	
1								
2								
3								
<b>INSGESAMT</b>								

### Abschnitt C – Bereiche, in denen das Unternehmen tätig ist

- Dass das Antragstellende Unternehmen **nur in den wirtschaftlichen Bereichen tätig ist, die für die Finanzierung zuschussfähig sind**;
- Dass das Antragstellende Unternehmen auch **in anderen wirtschaftlichen Bereichen tätig ist, es aber über ein geeignetes System verfügt, welches die Trennung der Funktionen und die Unterscheidung der Kosten gewährleistet**;
- Dass das Antragstellende Unternehmen auch im Bereich des Straßengüterverkehrs tätig ist, **es aber über ein geeignetes System verfügt, welches die Trennung der Funktionen und die Unterscheidung der Kosten gewährleistet**;

### Abschnitt D – Bedingungen für die Kumulierung

- Dass in Bezug auf dieselben **«zuschussfähigen Kosten»** das Antragstellende Unternehmen **KEINE** anderen staatlichen Beihilfen erhalten hat.
- Dass in Bezug auf dieselben **«zuschussfähigen Kosten»** das Antragstellende Unternehmen die folgenden staatlichen Beihilfen erhalten hat:

<sup>4</sup> den tatsächlich liquidierten Saldobetrag angeben, wenn dieser niedriger ist als der gewährte Betrag, und /oder den Betrag angeben, der dem Antragstellenden Unternehmen zugewiesen wurde im Falle von Aufspaltung und /oder der Betrag, der dem abgetretenen Unternehmenszweig zugewiesen wurde.

n .	Beitragsgewährende Körperschaft	Gesetzlicher/verwaltungsmäßiger Bezug, der die Vergünstigung vorsieht	Art der Beitragsgewährenden Maßnahme	Freistellungsverordnung (entsprechender Artikel) oder Entscheidung der EU Kommission <sup>5</sup>	Beihilfenintensität		Betrag, der auf die Kostenposition und auf das Projekt angerechnet wird
					Zuschussfähig	angewandt	
1							
2							
<b>INSGESAMT</b>							

### ERMÄCHTIGT

unter Berücksichtigung des Art. 13 des Gesetzesvertretenden Dekretes vom 30. Juni 2003, Nr. 196 in geltender Fassung  
(*Codex im Bereich des Schutzes von persönlichen Daten*)

die Beitragsgewährende Verwaltung zur Verwendung und Verarbeitung der Daten in dieser Erklärung zum Zweck der Verwaltung oder aus statistischen Gründen, auch mithilfe von elektronischen und automatisierten Mitteln, unter Beachtung der Sicherheit und Vertraulichkeit und im Sinne des Artikels 38 des DPR Nr. 445/2000. Der gegenständlichen Erklärung wird eine Kopie eines Identitätsausweises beigelegt.

Ort und Datum .....

Unterschrift

(der/die Inhaber/in/gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens)

\_\_\_\_\_

---

<sup>5</sup> Die Bezugsdaten der Verordnung angeben oder der Entscheidung der Kommission, mit welcher die notifizierte Beihilfe genehmigt worden ist.

**Mustererklärung auszufüllen vom Unternehmen, das andere Unternehmen kontrolliert  
oder von diesen kontrolliert wird  
ANLAGE I**

**Ersatzerklärung für die Gewährung von «de minimis»-Beiträgen im Sinne von Art. 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445**

Der Unterfertigte:

ABSCHNITT 1 – Meldedaten des/der Antragstellers/in				
Inhaber/in / gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens	Name und Nachname	geboren am	in der Gemeinde	Prov
	Wohnsitzgemeinde	PLZ	Straße	Nr. Prov

in der Funktion als **gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens**,

ABSCHNITT 2 – Meldedaten des Unternehmens				
Unternehmen	Name/Firmenbezeichnung	Rechtsform		
Rechtssitz	Gemeinde	PLZ	Straße	Nr. Prov
Daten des Unternehmens	Steuernummer	MWST-Nummer		

welches das Antragstellende Unternehmen ..... (*Name/Firmenbezeichnung/Rechtsform*) mit Bezug auf das **Programm zur Entwicklung des ländlichen Raums 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, Untermaßnahme 19.3** “Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der lokalen Aktionsgruppe“:

Programm zur Entwicklung des ländlichen Raums der Autonomen Provinz Bozen Nr. 2014IT06RDRP0 02	Untermaßnahme 19.3	Bezugsdaten des Genehmigungsaktes	Veröffentlicht im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol
	“Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der lokalen Aktionsgruppe”	Entscheidung der Kommission der Europäischen Union Nr. C(2015) 3528 vom 26.05.2015 in geltender Fassung und Beschluss der Landesregierung Nr. 727 vom 16.06.2015 in geltender Fassung.	Nr. 25/I-II vom 23.06.2015 und Nr. 36/I-II vom 06.09.2016

Für die Genehmigung der «de minimis»-Beiträge laut Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Parlaments und des Rats der Europäischen Union vom 17. Dezember 2013 (veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 347/2013 vom 20. Dezember 2013) und der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 des Parlaments und des Rats der Europäischen Union vom 17. Dezember 2013 (veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 347/2013 vom 20. Dezember 2013)

Unter Berücksichtigung der folgenden Verordnungen der Kommission:

- Verordnung Nr. 1407/2013 – allgemeine *de minimis*-Verordnung
- Verordnung Nr. 1408/2013 *de minimis* im Bereich Landwirtschaft

- Verordnung Nr. 717/2014 *de minimis* im Bereich der Fischerei
- Verordnung Nr. 360/2012 *de minimis* DAWI

Der/die Antragssteller/in, darüber **INFORMIERT**, dass nicht der Wahrheit entsprechende Angaben und gefälschte Unterlagen gemäß den Artikeln 75 und 76 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 28.12.2000, Nr. 445, sowie Art. 2/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 **strafrechtlich verfolgt** werden können und den **Widerruf der Beiträge** aufgrund einer Falscherklärung zur Folge haben

### ERKLÄRT

Dass das Geschäftsjahr (Steuerjahr) für das Antragstellende Unternehmen am \_\_\_\_\_ beginnt und am \_\_\_\_\_ endet.

- 2.1** - Dass dem Unternehmen im laufenden Steuerjahr und in den beiden vorangegangenen Steuerjahren **KEINE „DE MINIMIS“-BEIHILFE** gewährt worden ist;
- 2.2** - Dass dem Unternehmen im laufenden Steuerjahr und in den beiden vorangegangenen Steuerjahren **DIE FOLGENDEN „DE MINIMIS“-BEIHILFEN** gewährt worden sind:

*(Aggiungere righe se necessario)*

	Beitragsgewährende Körperschaft	Gesetzlicher/verwaltungsmaßiger Bezug, der die Vergünstigung vorsieht	Art und Datum der Beitragsgewährenden Maßnahme	EU VO <i>de minimis</i>	Höhe des “ <i>de minimis</i> ”- Beitrages		Davon der Tätigkeit des Sraßengüterverkehrs zugerechnet
					gewährt	liquidiert <sup>6</sup>	
1							
2							
3							
<b>TOTALE</b>							

### ERMÄCHTIGT

unter Berücksichtigung des Art. 13 des Gesetzesvertretenden Dekretes vom 30. Juni 2003, Nr. 196 in geltender Fassung (*Codex im Bereich des Schutzes von persönlichen Daten*)

die Beitragsgewährende Verwaltung zur Verwendung und Verarbeitung der Daten in dieser Erklärung zum Zweck der Verwaltung oder aus statistischen Gründen, auch mithilfe von elektronischen und automatisierten Mitteln, unter Beachtung der Sicherheit und Vertraulichkeit und im Sinne des Artikels 38 des DPR Nr. 445/2000. Der gegenständlichen Erklärung wird eine Kopie eines Identitätsausweises beigelegt.

*Ort und Datum* .....

Unterschrift

(der/die Inhaber/in/gesetzlicher/e Vertreter/-in des Unternehmens)

<sup>6</sup> den tatsächlich liquidierten Saldobetrag angeben, wenn dieser niedriger ist als der gewährte Betrag, und /oder den Betrag angeben, der dem Antragstellenden Unternehmen zugewiesen wurde im Falle von Aufspaltung und /oder der Betrag, der dem abgetretenen Unternehmenszweig zugewiesen wurde.

**Allegato 12 - Comunicazione in merito alla verifica di ricevibilità della domanda di aiuto  
e di avvio della fase istruttoria**

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

**31. Landwirtschaft**

31.6. Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

**31. Agricoltura**

31.6. Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

Prot. Nr. ....

.....

Bolzano, .....

.....

Redatto da:

.....

Tel. 0471/4151

[@provincia.bz.it](mailto:@provincia.bz.it)

[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it)

.....

<p><b>Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 – Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen 2014-2020 Maßnahme 19 - Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) n. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) n. 1305/2013 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>Mitteilung betreffend Überprüfung der Zulässigkeit des Beihilfeansuchens</b></p> <p>Projekt ELER Nr. 19.3/20XX/XX Projekttitel:</p>	<p><b>Regolamento (UE) n. 1303/2013 e Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale per la Provincia Autonoma di Bolzano 2014- 2020 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria</b></p> <p>Progetto FEASR n. 19.3/20XX/XX Titolo del progetto:</p>
---	--

Egregio signore /Gentile signora .....  
Sehr geehrter Herr /Sehr geehrte Frau .....

Wir teilen Ihnen mit, dass Ihr Ansuchen um Beihilfe im Sinne der Untermaßnahme 19.3 des Entwicklungsprogrammes für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen, für die Realisierung des Projektes Nr. 19.3/...../..... „Projektitel“ am ..../...../..... mit der Nummer ..... protokolliert wurde.

Der Verfahrensverantwortliche zur Überprüfung der Beitragszulässigkeit im Sinne des L.G. vom 22/10/1993 Nr. 17 ist ....., tel. 0471/41....., E-Mail .....@provinz.bz.it.

Nach einer ersten Überprüfung wurde festgestellt, dass folgende Dokumente fehlen:

- 1.
- 2.
- 3.

Sie werden ersucht diese Unterlagen innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt dieses Schreibens nachzureichen. Mit begründetem Antrag kann um die Verlängerung um einem Monat angesucht werden.

Sofern sich herausstellen sollte, dass weitere Dokumente für die Bearbeitung des Gesuches erforderlich sind, können diese zu einem späteren Zeitpunkt eingefordert werden.

Mit freundlichen Grüßen

Der Amtsdirektor

Con la presente si comunica che la domanda di aiuto ai sensi della sottomisura 19.3 del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Bolzano, per la realizzazione del progetto n. 19.3/...../..... “titolo del progetto” è stata protocollata in data ..../.../..... con numero di protocollo .....

Ai fini dell'istruttoria per l'ammissione a contributo, ai sensi della legge provinciale n. 17 del 22.10.1993, il responsabile del procedimento è ....., tel. 0471/41....., e-mail .....@provincia.bz.it.

Da un primo esame della domanda risulta che i seguenti documenti risultano mancanti od incompleti:

- 1.
- 2.
- 3.

Si prega gentilmente di provvedere ad inviare detti documenti entro due mesi dal ricevimento della presente comunicazione (un'eventuale proroga di un ulteriore mese potrà essere concessa per motivate ragioni).

Qualora per le esigenze dell'istruttoria risultassero necessari altri documenti potranno venire richiesti in seguito.

Cordiali Saluti

Il direttore d'ufficio

## Allegato 13 - Relazione istruttoria domanda di aiuto

### PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE RIPARTIZIONE AGRICOLTURA

Programma di sviluppo rurale 2014-2020  
Regolamento (UE) n. 1305/2013

#### Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER

#### Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale

(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)

#### RELAZIONE ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO

Richiedente	Indicare la denominazione del beneficiario	
Rappresentante legale	Indicare il rappresentante legale	
CUAA (codice fiscale)	Indicare il codice fiscale	
Titolo del progetto	Indicare il titolo del progetto	
Durata dell'attività	Indicare la data di inizio e fine delle attività	
Data e numero di protocollo	Indicare la data ed il numero del protocollo della domanda di aiuto	
Numero di progetto	Indicare il numero di progetto della domanda di aiuto	
Codice identificativo progetto	"I" o "T" - IT0XX-00X	
Numero progressivo di progetto per beneficiario	Indicare il numero di progetto continuo della domanda di aiuto per la sottomisura 19.3	
CUP	Indicare il numero CUP del progetto	
Preventivo	Come presentato dal richiedente e ammesso da questo ufficio vedi tab. 1 e tab. 2	
Finanziamento	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 35, paragrafo 1, c) e Regolamento (UE) n. 1305/2013, art. 44 - PSR 2014/2020 - sottomisura 19.3 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale; Contributo in conto capitale del 100,00%, così ripartito (sul totale pubblico): <table border="1" data-bbox="635 2011 1257 2045"><tr><td>UE: 43,12%</td></tr></table>	UE: 43,12%
UE: 43,12%		

	Stato Italiano: 39,816%	
	Provincia Autonoma di Bolzano: 17,064%	
Documenti	<p>Documenti del richiedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copia della carta d'identità del rappresentante legale;</li> <li><input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e dello stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia (Allegato 2) (ove pertinente)</li> <li><input type="checkbox"/> DURC (viene richiesto da parte dell'ufficio).</li> </ul> <p>Documenti allegati relativi al progetto presentato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Scheda di progetto (allegato 3);</li> <li><input type="checkbox"/> Accordo di cooperazione (allegato 4)</li> <li><input type="checkbox"/> Curriculum dettagliato di eventuali partner no GAL (allegato 5) (ove pertinente)</li> <li><input type="checkbox"/> Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti (allegato 6)</li> <li><input type="checkbox"/> Piano di finanziamento del progetto (allegato 7)</li> <li><input type="checkbox"/> Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui (allegato 8)</li> <li><input type="checkbox"/> Tabella riepilogativa delle offerte (allegato 9) (ove pertinente)</li> <li><input type="checkbox"/> Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (ove pertinente) (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Documentazione specifica per la sottomisura del PSL a cui il progetto di cooperazione fa riferimento (specificata nei Piani di Sviluppo Locale)</li> <li><input type="checkbox"/> Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (allegato 10) (ove pertinente)</li> <li><input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis (allegato 11) (ove pertinente)</li> <li><input type="checkbox"/> Modulo di approvazione del progetto di cooperazione e dei relativi costi da parte del GAL</li> <li><input type="checkbox"/> Verbale della seduta del GAL di approvazione del progetto di cooperazione e dei costi con indicazione dell'esito della votazione)</li> </ul> <p>Documenti relativi alla selezione dell'idea progettuale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Invito/bando GAL a presentare idee progettuali</li> <li><input type="checkbox"/> Modulo descrizione dell'idea progettuale</li> <li><input type="checkbox"/> Modulo di ricevibilità, ammissibilità e selezione dell'idea progettuale</li> <li><input type="checkbox"/> Graduatoria delle idee progettuali</li> <li><input type="checkbox"/> Modulo di approvazione dell'idea progettuale</li> <li><input type="checkbox"/> Verbale della seduta del GAL di selezione dell'idea progettuale</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione del GAL relativa alla selezione dell'idea progettuale</li> </ul>	

## 1) PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

### A) Modalità di finanziamento

Le attività di progetto proposte dal richiedente sono finanziate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2015) 3528 del 26 maggio 2015 e dalla Giunta Provinciale con Delibera n. 727 del 16.06.2015. Il PSR prevede alla sottomisura 19.3 la preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale. Il contributo pubblico previsto ammonta al 100% delle spese ammissibili per le spese di preparazione e organizzazione dei progetti. Per le spese di progetto, che fanno riferimento alla sottomisura 19.2-XX del Piano di Sviluppo Locale, il contributo pubblico ammonta al XX,XX% delle spese ammissibili. Il finanziamento privato risulta pari al XX,XX% dei costi riconosciuti. Le quote di cofinanziamento di UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano sono, rispetto alla spesa pubblica totale, rispettivamente il 43,12%, il 39,816% e il 17,064%.

### B) Verifica delle condizioni di ammissibilità al finanziamento

#### Requisiti del beneficiario

Requisiti	Si / No/n.p	Note e spiegazioni
GAL selezionato sul territorio provinciale se dotato di personalità giuridica		Delibera della Giunta provinciale di approvazione dei GAL
Partner capofila scelto dal GAL		Verifica e analisi della documentazione depositata presso l'Ufficio

#### Requisiti del progetto:

Ove pertinente la modalità di controllo è definita nelle schede di verificabilità e controllabilità delle sottomisure.	Si / No/ n.p.	Note e spiegazioni
La tipologia delle attività previste fa riferimento all'art. 35, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
Il progetto è presentato nell'ambito di una strategia locale integrata e selezionato con il metodo bottom up in almeno due zone in cui venga attuata una strategia integrata di sviluppo locale		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
Il progetto rappresenta un significativo valore aggiunto nella qualità e nelle finalità progettuali rispetto ai normali progetti LEADER		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
Il progetto valorizza interessi ed aspetti quali lo scambio di esperienze e di conoscenze e la valorizzazione delle capacità professionali locali		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto

La cooperazione riguarda operazioni realizzate nel quadro della strategia locale che siano coerenti con gli obiettivi tematici di sviluppo territoriale integrato a livello locale LEADER e che abbiano un plusvalore in termini di cooperazione con altri GAL		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
L'idea progettuale è stata selezionata dal GAL secondo i criteri di selezione, il relativo punteggio stabilito nel Piano di Sviluppo Locale è stato inserito nella graduatoria e approvato		Verifica del modulo di selezione, della graduatoria e della documentazione allegata al progetto
Il progetto di cooperazione è stato approvato dal GAL		Verifica del modulo di approvazione del progetto
I costi presentati rientrano tra i costi ammissibili elencati nella scheda di sottomisura del Programma di Sviluppo Rurale		Verifica ed analisi della documentazione allegata al progetto
I costi riconosciuti per le azioni preliminari, l'attività di animazione, progettazione e accompagnamento non sono superiori al 20% del costo complessivo del progetto		Verifica ed analisi della documentazione allegata al progetto
I costi presentati riguardano le spese relative alla quota parte del progetto di cooperazione sostenute da un GAL selezionato sul territorio provinciale.		Verifica e analisi della documentazione tecnica allegata al progetto
È stato rispettato il tasso di finanziamento pubblico stabilito nelle schede di sottomisura dei Piani di Sviluppo Locale		Verifica del modulo di approvazione del progetto

### **C) Verifica dei criteri di selezione**

Dal momento che il GAL ha individuato la cooperazione tra le sue priorità integrandola nella propria strategia di sviluppo locale, conformemente all'art. 34 del Regolamento (UE) 1303/2013 il GAL è responsabile della selezione dell'idea progettuale da attuare nell'ambito della sottomisura 19.3. La domanda di aiuto presentata dal GAL all'Autorità di Gestione e basata sull'idea progettuale precedentemente selezionata dal GAL, non viene quindi sottoposta ad ulteriore procedimento di selezione. L'idea progettuale è stata selezionata dal GAL in data XX/XX/XXXX.

### **D) Verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici o Organismi di diritto pubblico il rispetto della normativa generale sugli appalti verrà verificato attraverso la check list "Affidamento di lavori, servizi, forniture" in fase di pagamento, in quanto al momento dell'approvazione della domanda

d'aiuto non sono state messe in atto dal beneficiario procedure di assegnazione di incarichi per lavori, servizi o forniture soggette a finanziamento.

### **E) Verifica del rispetto della normativa sugli aiuti di Stato**

Il rispetto della normativa sugli aiuti di Stato viene verificato sulla base di quanto indicato nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale e, ove pertinente, sulla base dell'attività prevista dal progetto e della tipologia dei beneficiari.

## **2) DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

### **A) Preventivo di spesa presentato**

Il preventivo presentato è riportato nella tabella 1:

TABELLA 1				
beneficiario : _____				
PREVENTIVO PRESENTATO				
				Totale generale
TOTALE				

### **B) Generalità**

Beneficiario:

Verifica del rispetto di eventuali limiti finanziari stabiliti nelle schede di sottomisura dei Piani di Sviluppo Locale sui costi ammissibili per progetto e per beneficiario:

### **C) Descrizione delle attività**

### **D) Analisi dell'ammissibilità e della congruità dei costi**

Per verificare la congruità e la ragionevolezza dei costi vengono adottate le procedure descritte nel pertinente capitolo del manuale procedurale.

### **E) Preventivo approvato e ammesso**

Il preventivo netto di spesa ammesso è pari a/viene ridotto da € 0.000.000,00 a € 0.000.000,00. Come indicato nella allegata tabella di confronto presentato – ammesso, sono stati corretti alcuni prezzi dopo le verifiche di cui al punto D).

La tabella 2 indica in sintesi il preventivo approvato:

TABELLA 2

beneficiario:

PREVENTIVO APPROVATO

				totale generale
TOTALE				0,00 e in cifra tonda: 0,00

**3) CONCLUSIONI**

Complessivamente il preventivo viene ridotto a 0.000.000,00 €.

Sono stati eseguiti i controlli previsti dall'art. 48 del Regolamento (UE) 809/2014 relativi alla domanda di aiuto.

Pertanto si esprime

*PARERE FAVOREVOLE/NEGATIVO*

all'approvazione del progetto complessivamente per l'importo di 0.000.000,00 €, suddiviso secondo il riepilogo generale della tabella seguente:

1		€	
2		€	
3		€	
4	TOTALE GENERALE	€	
5	E IN CIFRA TONDA	€	
		€	
6	CONTRIBUTO TOTALE (100,00%)	€	
7	QUOTA EU 43,12%	€	
8	QUOTA STATO 39,816%	€	
9	QUOTA P. A. BZ 17,064%	€	

IL TECNICO INCARICATO

Visto e approvato  
IL DIRETTORE D'UFFICIO

Bolzano, XX.YY.201Z

## Allegato 14 - Comunicazione relativa alla concessione dell'aiuto – esito positivo

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

31. Landwirtschaft

31.6. Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

31. Agricoltura

31.6. Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

Prot. Nr. ....

.....

Bolzano, .....

.....

Redatto da:

.....

Tel. 0471/4151

@provincia.bz.it

[lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it](mailto:lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it)

.....

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
<p><b>Projekt Nr. 19.3/20XX/XX – Projektkodex “I” o “T” - IT0XX-00X - Dekret N. XXXX vom XX.XX.20.XX</b></p> <p><b>Mitteilung über die Gewährung der Beihilfe</b></p>	<p><b>Progetto n. 19.3/20XX/XX - codice identificativo progetto “I” o “T” - IT0XX-00X - Decreto n. XXXXX del 00.00.200X</b></p> <p><b>Comunicazione relativa alla concessione del contributo</b></p>

Egregio signore /Gentile signora .....  
Sehr geehrter Herr /Sehr geehrte Frau .....

<p>hiermit teilen wir Ihnen mit, dass das befugte Amt am xx.xx.20xx Ihr Beihilfengesuch, Prot. Nr. _____ vom xx.xx.20xx (Datum der Protokollierung), über die Gewährung eines Beitrags für das im Betreff angegebene Projekt, eine positive Stellungnahme in Bezug auf technisch-ökonomische Aspekte abgegeben hat. Eine Kopie vom Prüfbericht des Beihilfengesuches liegt hier bei.</p> <p>Ihr Gesuch wurde mit Dekret des Direktors der Abteilung n. xxxx vom xx.xx.20xx mit einem Verlustbeitrag von Euro 0.000.000,00 genehmigt. Dies entspricht XX% des zugelassenen Betrags von € 0.000.000,0.</p> <p>Der gewährte Beitrag von Euro 0.000.000,00 entstammt der finanziellen Beteiligung der folgenden drei öffentlichen Körperschaften:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 43,12 % Europäische Union, vom ELER gewährter Beitrag;</li><li>2. 39,816% vom italienischen Staat gewährter Beitrag</li><li>3. 17,064% von der Autonomen Provinz gewährter Beitrag</li></ol> <p>Der gewährte Beitrag wird den Begünstigten zur Gänze von der Landeszahlstelle ausbezahlt, welche offiziell vom Ministerium für Landwirtschaft, Nahrungsmittel und Forstwirtschaft anerkannt ist.</p> <p>Die finanziellen Anteile von EU, Staat und Autonomer Provinz Bozen für die Auszahlung des Beitrages an den Begünstigten werden der Landeszahlstelle bereitgestellt.</p>	<p>in relazione alla Sua domanda di aiuto nr. prot. _____ presentata il 00.00.201X (data di protocollazione), in merito alla concessione di un contributo per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, Le comunichiamo che l'Ufficio istruttore in data 00.00.201X ha espresso parere favorevole in linea tecnico-economica. Una copia della relazione istruttoria della domanda di aiuto è allegata alla presente comunicazione.</p> <p>La Sua domanda è stata approvata con Decreto del Direttore di Ripartizione n. xxxx del xx.xx.20xx con un contributo a fondo perduto di Euro 0.000.000,00, pari al XX% della spesa ammessa di Euro 0.000.000,00.</p> <p>Il contributo di Euro 0.000.000,00 è concesso con la partecipazione finanziaria dei seguenti tre enti pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 43,12 % Unione Europea: contributo concesso dal FEASR;</li><li>2. 39,816% Stato Italiano;</li><li>3. 17,064% Provincia Autonoma di Bolzano</li></ol> <p>Il contributo viene erogato ai beneficiari interamente dall'Organismo Pagatore Provinciale – OPP riconosciuto ufficialmente dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Le quote di finanziamento dell'Unione Europea, dello Stato Italiano e della Provincia Autonoma di Bolzano vengono messe a disposizione dell'Organismo Pagatore Provinciale che eroga i contributi direttamente ai beneficiari finali.</p>
--	--

Der Beitrag fällt unter das „de minimis“ Regime und wird gemäß der VO (EU) Nr. 1407/2013 „Anwendungsbereich von de minimis Beihilfen“, veröffentlicht im Amtsblatt der EU Nr. L 352/2013 vom 24. Dezember 2013 und die Beihilfe wird (falls zutreffend) in der entsprechenden Datenbank erfasst.

Die Landeszahlstelle ist für die Bearbeitung der Zahlungsanträge zuständig.

Das Amt für Bergwirtschaft ist für die Zahlungsanträge der von der Abteilung Forstwirtschaft verwalteten Projekte zuständig.

Für die Einreichung der Zahlungsanträge betreffend Vorschüsse, Teilabrechnungen oder Endabrechnungen wird empfohlen sich mit den zuständigen Mitarbeitern der Landeszahlstelle (43) oder des Amtes für Bergwirtschaft (32.2) in Verbindung zu setzen.

Liegt der Beitrag über 150.000,00 Euro so ist der Erhalt einer gültigen Antimafia-Information die Rechtsgrundlage für die Auszahlung von Vorschüssen, Zwischen- oder Endauszahlungen.

Bei Begünstigten, welche im Besitze von landwirtschaftlichen Flächen sind, muss ab dem 19. November 2017 und bis zum 31. Dezember 2019, immer dann eine Antimafia-Information beantragt werden, wenn die Schwelle des Beitrags über 25.000,00 Euro liegt (Gesetz 205/2017). Ab dem 01. Jänner 2020 reduziert sich diese Schwelle auf 5.000 Euro.

Es sei auch daran erinnert, dass jede Änderung der Unternehmensstruktur des Antragstellers unverzüglich mitgeteilt werden muss, damit eine eventuelle aktuelle Antimafia-Information eingeholt werden kann.

Die Kosten des genehmigten Projektes, mit Ausnahme der vorbereitenden technischen Unterstützung, welche mit der Unterzeichnung des Kooperationsabkommens endet, sind

Il contributo è concesso in regime “de minimis” e viene erogato ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013 “Aiuti in regime de minimis”, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea n. L 352/2013 del 24 dicembre 2013 e L’aiuto viene registrato nella banca dati di pertinenza. (ove pertinente).

L’Organismo Pagatore Provinciale – OPP è competente per la gestione della domanda di pagamento.

Le domande di pagamento dei progetti gestiti dalla Ripartizione Foreste sono di competenza dell’Ufficio Economia montana (32.2).

Per la presentazione delle domande di pagamento di anticipi, stati d’avanzamento o saldi finali si raccomanda di contattare i funzionari degli uffici competenti: Organismo Pagatore Provinciale (OPP - 43) o Ufficio Economia montana (32.2).

L’ottenimento di una informazione antimafia valida costituisce la base legale per l’erogazione di anticipi, pagamenti intermedi o saldi, nei casi in cui l’importo del contributo superi il valore complessivo di 150.000,00 Euro.

Per i beneficiari che detengono terreni a partire dal 19/11/2017 fino al 31/12/2019 la soglia oltre la quale va richiesta l’informativa antimafia è di 25.000 Euro (legge 205/2017). A partire dal 01/01/2020 la soglia si riduce a 5.000 Euro.

Si rammenta inoltre che qualsiasi variazione nell’assetto societario del richiedente, deve essere comunicata immediatamente, per l’acquisizione dell’eventuale informazione antimafia aggiornata.

Le spese inerenti al progetto approvato, eccetto il supporto tecnico preparatorio che termina con la sottoscrizione dell’accordo di cooperazione, sono ammissibili se

förderfähig, sofern diese nach dem 22. Juli 2014 sowie nach dem Datum der Genehmigung des Kooperationsprojektes seitens aller beteiligten Verwaltungsbehörden entstanden sind.

Jede Projektänderung oder Variante muss im Voraus dem zuständigen Amt mitgeteilt werden. Die Variante muss vor Beginn der Arbeiten genehmigt werden.

Die Ausführung der Arbeiten erfolgt im Einklang mit dem genehmigten Projekt und falls erforderlich gemäß der von Amts wegen vorgegebenen technischen Änderungen.

Der Auftraggeber haftet für eventuell verursachte Schäden an Personen, öffentlichem oder privatem Eigentum während der Realisierung der Arbeiten und nach Fertigstellung derselben. Die Landesverwaltung ist ausdrücklich von jeglicher Haftung entbunden.

Für die Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse bei Zahlungen im Zusammenhang mit dem Projekt muss der einheitliche Projektcode (CUP), welcher für das Ansuchen eingeholt wurde, auf allen Rechnungen und Zahlungen angegeben werden.

Das ausgeführte Projekt muss die geltenden Bestimmungen und Anforderungen der Europäischen Union für die Art der Tätigkeit oder der Investition einhalten. Daher sind die notwendigen Genehmigungen für den Bau (Baugenehmigung, Benutzungsgenehmigung) und die diesbezüglichen Konformitätserklärungen der Anlagen und/oder Maschinen beizulegen.

Die Projektarbeiten und –Tätigkeiten sind innerhalb von 24 Monaten ab Datum des Dekrets über die Beitragsgewährung

sostenute dopo il 22 luglio 2014 e comunque successivamente alla data di approvazione del progetto di cooperazione da parte di tutte le Autorità di gestione coinvolte.

Ogni variazione del progetto o variante deve essere preventivamente comunicata all'ufficio istruttore. La variante deve essere autorizzata prima che abbiano inizio i lavori.

L'esecuzione dei lavori deve attenersi al progetto approvato, e se pertinente, secondo le variazioni tecniche prescritte d'ufficio.

Il committente è responsabile di eventuali danni recati a persone e a proprietà pubblica o privata durante la fase di realizzazione dei lavori e dopo l'ultimazione delle opere. L'Amministrazione provinciale è in ogni caso esentata da qualsiasi responsabilità.

In termini di tracciabilità dei pagamenti inerenti al progetto il codice unico di progetto (CUP) creato per la domanda deve essere inserito sulle relative fatture e pagamenti.

Il progetto realizzato deve rispettare le norme e i requisiti dell'Unione Europea vigenti per la tipologia di attività o investimento da realizzare e pertanto devono essere allegate le autorizzazioni necessarie per i lavori edili (concessione edilizia, licenza d'uso) e le relative dichiarazioni di conformità per gli impianti e/o macchinari.

Le attività e le opere oggetto del progetto devono essere realizzate entro 24 mesi dalla data del Decreto di

<p>abzuschließen. In begründeten Fällen wird dem Antragsteller eine Verlängerung gewährt.</p> <p>Die Auszahlung eines Vorschusses ist möglich wenn es im Lokalen Entwicklungsplan 2014-2020 der LAG _____ vorgesehen ist.</p> <p>Für private Begünstigte ist folgendes vorgesehen: die Möglichkeit, einen Vorschuss von höchstens 50% gegen Vorlage einer Bankbürgschaft oder eines Äquivalents in der Höhe von 100% des Vorschusses zu leisten.</p> <p>Für öffentliche Begünstigte: Möglichkeit der Zahlung eines Vorschusses von höchstens 50% gegen die Vorlage eines Rechtsakts der öffentlichen Körperschaft (Gemeindebeschluss), welcher einer Bankbürgschaft entspricht.</p> <p>Der Betrag der förderfähigen Ausgaben, der für die Berechnung des Vorschusses zulässig ist, umfasst Verträge über Baulichkeiten und Kostenvoranschläge für Lieferungen und Ankäufe, die für die Finanzierung relevant sind. Die so berechneten Gesamtkosten werden in der Folge auf 80% reduziert, um bei der Endabrechnung eine etwaige Rückforderung von angereiften Zinsen, aufgrund eines eventuellen erhöht ausgezahlten Vorschussbetrags, zu vermeiden.</p> <p>Wird im Zuge der Überprüfung des Ansuchens um Endauszahlung zwischen angesuchten und anerkannten Betrag eine Differenz festgestellt, die mehr als 10% beträgt, wird diese vom anerkannten Betrag abgezogen.</p> <p>Um die Bevölkerung verstärkt dafür zu sensibilisieren, welche Rolle die Europäische Union für die finanzierten</p>	<p>approvazione del contributo. Una proroga del termine può essere concessa su richiesta motivata del richiedente.</p> <p>L'erogazione di un anticipo è possibile ove previsto nel Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____.</p> <p>Per i beneficiari privati è previsto quanto segue: possibilità di liquidare un anticipo non superiore al 50% a fronte della presentazione di una fideiussione bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato.</p> <p>Per i beneficiari pubblici: possibilità di liquidare un anticipo non superiore al 50% a fronte della presentazione di un atto dell'ente pubblico (delibera comunale) equivalente alla garanzia bancaria.</p> <p>L'importo di spesa ammessa al calcolo dell'anticipo include i contratti per le opere edili e le offerte per le forniture ed acquisti pertinenti con il finanziamento. Il costo totale così calcolato viene ulteriormente ridotto all'80% per evitare un eventuale recupero degli interessi maturati sull'anticipo erogato in eccesso in sede di rendicontazione finale.</p> <p>Se in fase di verifica della domanda di pagamento finale si riscontra una differenza fra l'importo richiesto e l'importo accertato sulla base delle verifiche superiore al 10% tale differenza deve essere tolta dall'importo accertato.</p> <p>Per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, esso deve essere</p>
---	--

<p>Maßnahmen spielt, muss diese über die finanzielle Beteiligung der EU am Projekt informiert werden.</p>	<p>informato sulla partecipazione finanziaria al progetto da parte dell'Unione Europa.</p>
<p>Hinweisschilder auf der Baustelle müssen in der Bauphase auf die Kofinanzierung aufmerksam machen. Nach Abschluss der Arbeiten oder des Vorhabens müssen eigene Infotafeln an einer gut sichtbaren Stelle des Gebäudes angebracht werden. Alle Informations- und PR-Maßnahmen müssen das Leader-Logo mit dem Unionslogo umfassen. Auf Titelblättern von Veröffentlichungen (Broschüren, Faltblätter und Mitteilungsblätter) und Plakaten der aus dem ELER kofinanzierten Aktionen muss gut sichtbar ein Hinweis auf die Beteiligung der Union sowie das Unionslogo angebracht werden, falls gleichzeitig ein nationales oder regionales Logo verwendet wird. Alle wesentlichen Details zu Information, Veröffentlichung sowie die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen sind im Anhang XII der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, im Art. 13 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 808/2014 und in den vom Ministerium für Landwirtschaft, Nahrungsmittel und Forstwirtschaft veröffentlichten Leitlinien über die Anerkennung der Spesen im Rahmen des Ländlichen Entwicklungsprogramms 2014-2020 enthalten.</p>	<p>Durante la fase di esecuzione dei lavori, cartelli informativi esposti direttamente in cantiere, devono indicare il cofinanziamento dell'UE. Dopo l'ultimazione dei lavori o completata l'operazione, una targa informativa deve essere posta sulle opere finanziate e in un luogo facilmente visibile al pubblico. Ogni azione informativa e pubblicitaria deve presentare il logo Leader con l'emblema dell'Unione Europea. Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini, ecc.) e i poster concernenti gli interventi cofinanziati dal FEASR devono indicare sul frontespizio una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione, nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Il dettaglio sugli obblighi in termini d'informazione e pubblicità e le rispettive disposizioni normative fanno riferimento all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 808/2014, alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 pubblicate dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.</p>
<p>Mit freundlichen Grüßen</p>	<p>Cordiali saluti</p>
<p>Der Abteilungsdirektor für Landwirtschaft/Forstwirtschaft</p>	<p>Il direttore della Ripartizione Agricoltura/Foreste</p>
<p>Anlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfbericht des Beitragsgesuches;</li> <li>• Logos für die Hinweisschilder betreffend die Finanzierung;</li> <li>• Positives Gutachten von der Fachkommission.</li> </ul>	<p>Allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relazione istruttoria della domanda di aiuto;</li> <li>• logo per i cartelli informativi concernente il finanziamento;</li> </ul>

Weitere Infos unter dem Link:	<ul style="list-style-type: none"><li>• parere favorevole della Commissione tecnica (ove pertinente).</li></ul> Altre informazioni sotto il link:
<a href="http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/entwicklungsprogramm/entwicklungsprogramm-land.asp">http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/entwicklungsprogramm/entwicklungsprogramm-land.asp</a>	

## Allegato 15 - Check list di istruttoria sulla domanda di aiuto

### 1) CHECK LIST PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

(da allegare alla domanda di aiuto del beneficiario finale)

Numero progetto: 19.3/XXXX/XX Codice identificativo progetto: Titolo del progetto: Beneficiario:		<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>
<b>1</b>	(1)	Verifica degli estremi del documento di riconoscimento del beneficiario (allegare una fotocopia della carta di identità del beneficiario)
<b>2</b>	(2)	Presenza della firma del beneficiario nella domanda di aiuto
<b>3</b>	(3)	Presenza del codice fiscale del beneficiario
<b>4</b>	(4)	Protocollo (indicare qui [*] numero e data) della domanda di aiuto
<b>5</b>	(5)	Preparazione del fascicolo di progetto con domanda di aiuto protocollata e progetto
<b>6</b>	(6)	Consegna del fascicolo di progetto al tecnico incaricato dell'istruttoria (in data _____)
<b>7</b>	(7)	Altro.....

Note:

[\*] .....

.....

Bolzano, data _____	
	L'INCARICATO DELLA PROTOCOLLAZIONE
VISTO: IL SUPERIORE	

**2) CHECK LIST INIZIO ISTRUTTORIA (ricevibilità della domanda di aiuto)**

(da allegare alla domanda di aiuto del beneficiario finale)

Numero progetto: 19.3/XXXX/XX Codice identificativo progetto: Titolo del progetto: Beneficiario:		<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>
<b>1</b>	(8)	Verifica della presenza della documentazione specifica per la misura come previsto da PSR
<b>2</b>	(9)	Comunicazione, tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, del nominativo del tecnico incaricato dell'istruttoria, dei documenti eventualmente mancanti, del termine per la presentazione degli stessi (60 giorni dal ricevimento della comunicazione, prorogabili su richiesta motivata del beneficiario)
<b>3</b>	(10)	Altro.....

Note:

.....
.....

Bolzano, data _____	
	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

### 3) FASE ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE

(da allegare alla relazione tecnica)

(il seguente elenco di attività contiene i punti da verificare in sede di istruttoria – approvazione dei progetti)

Numero progetto: 19.3/XXXX/XX Codice identificativo progetto: Titolo del progetto: Beneficiario:		<u>(si/no)</u> <u>(oppure)</u> <u>spiegare)</u>
<b>1</b>	(11)	Verifica che nella relazione tecnica istruttoria sia inserito il numero e la data di protocollazione
<b>2</b>	(12)	Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria (sulla base dell'elenco contenuto negli allegati della domanda di aiuto), inclusa quella trasmessa dal beneficiario con eventuali integrazioni
<b>3</b>	(13)	Verifica della corrispondenza della tipologia delle attività previste in progetto con le finalità ed i requisiti di ammissibilità della sottomisura 19.3 del PSR e delle sottomisure LEADER dei Piani Sviluppo Locale attivate nell'ambito della cooperazione
<b>4</b>	(14)	Verifica del preventivo presentato e verifica della ragionevolezza dei costi (nel caso di utilizzo del metodo dei tre preventivi verifica anche della provenienza dei tre preventivi da fornitori diversi).
<b>5</b>	(15)	Esito dell'istruttoria (il progetto è ammissibile oppure non è ammissibile)
<b>6</b>	(16)	Determinazione della spesa ammissibile e della % di contributo come previsto dal PSR (sottomisura 19.3)
<b>7</b>	(17)	Determinazione del piano di finanziamento della spesa ammessa (suddivisione UE, Stato, Provincia)
<b>8</b>	(18)	Elaborazione, firma e timbro (del tecnico e del Direttore d'Ufficio) della relazione tecnica
<b>9</b>	(19)	Prima dell'approvazione con Decreto del Direttore di Ripartizione: verifica della presenza del DURC
<b>10</b>	(20)	Prima dell'approvazione con Decreto del Direttore di Ripartizione: verifica della presenza del Codice Unico di Progetto (CUP)
<b>11</b>	(21)	Prima dell'approvazione verifica della presenza dell'informativa antimafia (ove pertinente)
<b>12</b>	(22)	Prima dell'approvazione verifica che l'importo complessivo degli aiuti <i>de minimis</i> concessi da uno Stato membro non superi i 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari (per aiuti concessi in regime <i>de minimis</i> ) ove pertinente
<b>13</b>	(23)	Registrazione della concessione dell'aiuto in-RNA (ove pertinente)
<b>14</b>	(24)	Il decreto di concessione contiene l'esplicita indicazione del codice ottenuto dalla registrazione dell'aiuto su RNA e dell'avvenuta interrogazione/visura
<b>15</b>	(25)	Altro.....

Note:
.....

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

#### 4) CHECK LIST DI COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO

(da allegare alla copia dell'Ufficio della comunicazione al beneficiario finale)  
(il seguente elenco di attività contiene la serie di informazioni da dare al beneficiario dopo l'approvazione del progetto)

Numero progetto: 19.3/XXXX/XX Codice identificativo progetto: Titolo del progetto: Beneficiario:		(si/no) (oppure spiegare)	
1	(26)	Presenza della data di protocollo di invio della comunicazione	
2	(27)	Comunicazione del numero e data del Decreto provinciale	
3	(28)	Comunicazione della spesa ammessa	
4	(29)	Comunicazione del contributo approvato e del relativo piano di finanziamento pubblico (UE, Stato, Bolzano)	
5	(30)	Comunicazione delle modalità di liquidazione del contributo	
6	(31)	Comunicazione della data limite di ammissibilità delle spese (spesa dopo il 14 luglio 2014, o comunque dopo la data di approvazione del progetto di cooperazione da parte di tutte le Autorità di Gestione coinvolte).	
7	(32)	Altro.....	

Bolzano, data _____	L'INCARICATO DELLA COMUNICAZIONE
VISTO: IL SUPERIORE	

## Allegato 16 – Modello per la richiesta di modifiche di progetto



Logo della  
Regione/Provincia

### Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

### Richiesta modifiche di progetto

“ *Titolo del progetto* ”

<b>Legale Rappresentante</b> “nome GAL”			
<b>Codice progetto</b>			
<b>Data di approvazione</b>			
<b>Data ricezione richiesta modifica</b>			
<b>Tipo Modifiche</b>	AL PARTENARIATO	Adesione nuovi Partner Esclusione Partner	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	PROGETTO COMUNE		<input type="checkbox"/>
	PROGETTO LOCALE	GAL 1 ....(nome GAL).... GAL 2 ....(nome GAL).... GAL 3 ....(nome GAL)....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	ASPETTI ORGANIZZATIVI	Crono - programma delle attività comuni del progetto	<input type="checkbox"/>
	ASPETTI FINANZIARI	Piano finanziario del progetto Crono-programma di spesa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE AL PROGETTO DI COOPERAZIONE

### *Breve descrizione delle modifiche*

### *Motivazione alla base della richiesta di modifica*

### **Allegati:**

Fascicolo di progetto post-modifica

Verbale/i di approvazione delle modifiche

## Allegato 17 – Domanda di pagamento

Gesuchsnummer _____ <b>Numero domanda</b>	<b>Code</b>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Landeszahlstelle Perathonerstraße 10 39100 BOZEN Tel. 0471 / 413930 Fax 0471 / 413959 organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Organismo pagatore provinciale Via Perathoner 10 39100 BOLZANO tel. 0471 / 413930 fax 0471 / 413959 organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it
<b>Protokoll</b> (dem Amt vorbehalten) <b>Protocollo</b> (riservato all'ufficio)			

<p style="text-align: center;"><b>Auszahlungsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - VO (EU) Nr. 1305/2013</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Untermaßnahme 19.3 – Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Domanda di pagamento ai sensi del PSR 2014-2020 – Regolamento (UE) n. 1305/2013</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
<input type="checkbox"/> <b>Vorschuss max. 50%</b>	<input type="checkbox"/> <b>Anticipo max. 50%</b>
<input type="checkbox"/> <b>Teilliquidierung (max. 80%)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Stato di avanzamento (max. 80%)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Endliquidierung</b>	<input type="checkbox"/> <b>Saldo</b>
<input type="checkbox"/> <b>einmalige Zahlung</b>	<input type="checkbox"/> <b>Pagamento unico</b>

### A. Antragsteller / Richiedente A.1

<input type="checkbox"/>	LAG mit Rechtspersönlichkeit GAL con personalità giuridica _____
<input type="checkbox"/>	Federführender Partner der LAG Partner capofila delegato dal GAL _____
In Vertretung der LAG	rappresentanza del GAL _____



<p>Für die Verwirklichung des Vorhabens gemäß Untermaßnahme 19.3 - _____, beschrieben im Gesuch Nr. _____, CUP Nr. _____ wurde mit Dekret Nr. _____ vom _____ ein Beitrag zugesichert.</p>	<p>Per la realizzazione degli interventi ai sensi della sottomisura 19.3 - _____ descritti nella domanda di aiuto nr. _____ CUP nr. _____ è stato approvato con decreto nr. _____ del _____ un contributo.</p>
<p>Der Antragsteller erklärt: dass die in den Rechnungsbelegen angegebenen Spesen (ohne die rückerstattbare Mehrwertsteuer und eventuelle Eingänge auch in Form von Gutschriften) ausschließlich der Verwirklichung der im Gesuch angegebenen Projekte dienen (nicht zutreffend für Vorschuss) und sich belaufen auf _____ €</p>	<p>Il sottoscritto dichiara che: le spese riportate nei documenti giustificativi, al netto dell'IVA recuperabile e di eventuali entrate nette anche in forma di note di credito, riguardano esclusivamente la realizzazione degli interventi per i quali è stato richiesto il contributo (non pertinente per anticipo) e ammontano a € _____</p>
<p>Der Antragsteller ersucht die entsprechenden Überprüfungen vorzunehmen und die Liquidierung des Beitrages in Höhe von € _____ zu veranlassen.</p>	<p>Il sottoscritto chiede l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa e la liquidazione del contributo di € _____.</p>

### **E. Leader- Untermaßnahme / Sottomisura Leader**

Das Projekt fällt im Bereich der folgenden Leader-Untermaßnahme:

Il progetto ricade nell'ambito della seguente sottomisura Leader:

- UM 4.2 Förderung für Investitionen in die Verarbeitung, Vermarktung und/oder Entwicklung von landwirtschaftlichen Erzeugnissen  
Sostegno a investimenti a favore della lavorazione, commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli
- UM 6.4 Förderung für Investitionen in die Schaffung und Entwicklung nicht-landwirtschaftlicher Tätigkeiten  
Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole
- UM 7.1 Förderung für die Ausarbeitung und Aktualisierung von Plänen für die Entwicklung der Gemeinden und Dörfer in ländlichen Gebieten und ihrer Basisdienstleistungen sowie von Plänen zum Schutz und zur Bewirtschaftung von Natura-2000-Gebieten und sonstigen Gebieten mit hohem Schutzwert  
Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico
- UM 7.2 Förderung für Investitionen in die Schaffung, Verbesserung oder Ausdehnung aller Arten von kleinen Infrastrukturen, einschließlich Investitionen in

erneuerbare Energien und Energieeinsparung

Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico

- UM 7.4 Förderung für Investitionen in die Schaffung, Verbesserung oder Ausdehnung lokaler Basisdienstleistungen für die ländliche Bevölkerung, einschließlich Freizeit und Kultur und die dazugehörige Infrastruktur  
Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura
- UM 7.5 Förderung für Investitionen zur öffentlichen Verwendung in Freizeitinfrastruktur, Fremdenverkehrsinformation und kleinen touristischen Infrastrukturen  
Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala
- UM 7.6 Förderung für Studien und Investitionen in Zusammenhang mit der Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung des kulturellen und natürlichen Erbes von Dörfern, ländlichen Landschaften und Gebieten mit hohem Naturwert, einschließlich der dazugehörigen sozio-ökonomischen Aspekte, sowie Maßnahmen zur Förderung des Umweltbewusstseins  
Sostegno per studi e investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi e del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente
- UM 16.2 Förderung für Pilotprojekte und für die Entwicklung neuer Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien  
Sostegno a progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, procedimenti, processi e tecnologie
- UM 16.3 Zusammenarbeit zwischen kleinen Wirtschaftsteilnehmern bei der Organisation von gemeinsamen Arbeitsabläufen und der gemeinsamen Nutzung von Anlagen und Ressourcen sowie der Entwicklung und Vermarktung von Tourismus  
Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo e la commercializzazione dei servizi turistici
- UM 16.4 Förderung für die horizontale und vertikale Zusammenarbeit zwischen Akteuren der Versorgungskette zur Schaffung und Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte und für Absatzförderungsmaßnahmen in einem lokalen Rahmen im Hinblick auf die Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte  
Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la

creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Die Projektidee wurde am \_\_\_\_\_ von der LAG \_\_\_\_\_ ausgewählt.  
 L'idea progettuale è stata selezionata in data \_\_\_\_\_ dal  
 GAL \_\_\_\_\_.

#### F. Andere Angaben und Erklärungen / Altre indicazioni e dichiarazioni

Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.

Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n. 17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**Er/Sie erklärt zudem:**

**Dichiara inoltre:**

<input type="checkbox"/>	dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird; che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;
<input type="checkbox"/>	dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) einen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat. CUP-Kodex: _____ che il richiedente (in caso di Enti pubblici) ha ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda. Codice CUP: _____
<input type="checkbox"/>	dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) noch keinen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat. Der CUP-Kodex wird dem zuständigen Landesamt mitgeteilt; che il richiedente (in caso di Enti pubblici) non ha ancora ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda. Il codice CUP verrà comunicato dal richiedente all'Ufficio provinciale competente;
<input type="checkbox"/>	sich zu verpflichten, die allgemeinen Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen, gemäß GvD Nr. 50/2016, in geltender Fassung und dem LG vom 17. Dezember 2015, Nr.16, in geltender Fassung einzuhalten (falls zutreffend);

	di impegnarsi a rispettare la normativa generale sugli appalti pubblici, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e della LP del 17 dicembre 2015, n. 16 (ove pertinente);
•	in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 33 des GvD Nr. 228/2001 zu sein; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del d.lgs. n. 228/2001;
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die beantragte Beihilfe nicht mit anderen öffentlichen Beiträgen jeglicher Art für dasselbe Vorhaben kumuliert werden kann; di essere a conoscenza che gli aiuti richiesti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi tipo disposti per lo stesso oggetto di spesa;
•	sich zu verpflichten, für das geförderte Vorhaben die Zweckbestimmung beizubehalten, wie im Lokalen Entwicklungsplan für jede Leader-Untermaßnahme festgelegt wurde. di impegnarsi a rispettare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati, secondo quanto stabilito per ciascuna sottomisura Leader nel Piano di Sviluppo Locale.
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Arbeiten oder Tätigkeiten, für welche um eine Finanzierung angesucht wird, erst nach der Genehmigung der Beitragsansuchen von sämtlichen im Kooperationsprojekt involvierten Partnern beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens jedenfalls erst nach Überprüfung der durchgeführten Auswahlverfahren und nach einer technisch-wirtschaftlichen Bewertung erfolgt; di essere a conoscenza che i lavori o le attività di progetto per cui si chiede il finanziamento possono iniziare solo dopo l'approvazione delle domande d'aiuto di tutti i partner coinvolti nel progetto di cooperazione e che l'approvazione della presente domanda è comunque preceduta da una valutazione delle avvenute procedure di selezione e da una valutazione tecnico-economica;
•	den interessierten Verwaltungen für die Dauer der Zweckbestimmung der Investition die Durchführung von eventuellen Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di acconsentire affinché, limitatamente alla durata della destinazione d'uso degli investimenti, le amministrazioni interessate possano svolgere eventuali accertamenti anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	die Landesverwaltung zu ermächtigen, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	den zuständigen Kontrollbehörden auf EU- Staats- und Landesebene in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den finanzierten Bauten, Strukturen und Anlagen zu gewähren , um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundene Unterlagen, auch steuerrechtlicher Natur, zur Verfügung zu stellen; che le autorità di controllo competenti a livello unionale, nazionale e provinciale avranno accesso in ogni momento e senza restrizioni alle opere, alle strutture e agli impianti finanziati per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessario ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
•	die Inhalte der Untermaßnahme 19.3 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013 - Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe des ELR 2014-2020 der

	<p>Autonomen Provinz Bozen mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;</p> <p>di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.3 ai sensi dell'art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;</p>
•	<p>die Inhalte der Leader-Untermaßnahme 19.3 - _____ des Lokalen Entwicklungsplanes der LAG _____ zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten;</p> <p>di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.3 - _____ del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____ e dei relativi obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;</p>
•	<p>ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilfenregelung im Sinne der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der VO (EU) Nr. 1305/2013 die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder lokaler Ebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend zu akzeptieren;</p> <p>di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o locali anche in materia di controlli e sanzioni;</p>
•	<p>alle vom ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um für die Untermaßnahme 19.3 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013 ansuchen zu können;</p> <p>di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per accedere alla sottomisura 19.3 di cui all'art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 44 del Regolamento (UE);</p>
•	<p>in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 65 Par. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013, betreffend die Nettoeinnahmen, die während der Durchführung eines Vorhabens erwirtschaftet werden, zu sein (Anhang 7);</p> <p>di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 65 par. 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativo alle entrate nette generate durante l'attuazione di un'operazione (allegato 7)</p>
•	<p>sich zu verpflichten jede Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung mitzuteilen;</p> <p>di impegnarsi a comunicare tempestivamente e prima dell'esecuzione, eventuali variazioni di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda di sostegno;</p>
•	<p>sich zu verpflichten, die anwendbaren Normen und Bestimmungen der EU für die Art der zu realisierenden Investition einzuhalten (falls zutreffend);</p> <p>di impegnarsi al rispetto delle norme e dei requisiti dell'UE vigenti per la tipologia di investimento da realizzare (ove pertinente);</p>
•	<p>sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) Nr.1303/2013 und von der VO (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen sind;</p>

	di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013;
•	sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als Beihilfe erhaltene Beträge im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und lokalen Bestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen zurückzuerstatten; di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e locali maggiorate degli interessi;
•	die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der europäischen Beihilfen, die Landwirtschaft betreffend; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo;
•	die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten. di esonerare gli organi dell'unione europea e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia.

<b>Der Antragsteller/Die Antragstellerin verpflichtet sich weiters: Il richiedente/La richiedente si impegna inoltre:</b>	
•	das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen und nationalen Bestimmungen für die ländliche Entwicklung und das ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, wie von der Europäischen Kommission genehmigt, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können. a integrare la presente domanda di aiuto, se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto in termini di selezione e ammissibilità.

**F. Anhänge**  
**F. Allegati**

<input type="checkbox"/> Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters	<input type="checkbox"/> Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del rappresentante
<input type="checkbox"/> Bericht mit Beschreibung der noch durchzuführenden Aktivitäten (nur für Vorschuss)	<input type="checkbox"/> Relazione con descrizione dell'attività da finanziare (solo per anticipo)
<input type="checkbox"/> Bericht mit Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten (für Teil- oder Endliquidierung)	<input type="checkbox"/> Relazione con descrizione dell'attività realizzata (per stato d'avanzamento o saldo)
<input type="checkbox"/> Verträge für Bauprojekte, Personal, Mieten, Kostenvoranschläge für Ankäufe und Lieferungen	<input type="checkbox"/> Contratti per opere edili, personale, affitti, offerte per forniture e acquisti
<input type="checkbox"/> Die in der Untermaßnahme vorgesehenen spezifischen Unterlagen	<input type="checkbox"/> Documentazione specifica prevista dalla sottomisura di riferimento
<input type="checkbox"/> Ersatzerklärung der Wohnsitz- und Familienstandbescheinigung für die Antimafiabescheinigung (wenn zutreffend);	<input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta del certificato antimafia (ove pertinente)
<input type="checkbox"/> Kopie der Rechnungen und der Belegsunterlagen für die Spesen	<input type="checkbox"/> Copia delle fatture e dei documenti giustificativi delle spese
<input type="checkbox"/> Kopie der Bankbelege oder Zahlungsbestätigungen	<input type="checkbox"/> Copia dei cedolini bancari o delle evidenze di pagamento
<input type="checkbox"/> F24 – getätigte Zahlungen	<input type="checkbox"/> Pagamenti effettuati attraverso F24
<input type="checkbox"/> Aufstellung der Rechnungen mit Angabe der Zahlungseckdaten, des Zahlungsgegenstandes, des bezahlten Betrages und der Zahlungsmodalität in elektronischem Format als File Excel und in vom Antragsteller unterzeichnetem PDF Dokument	<input type="checkbox"/> Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi del pagamento, della tipologia di spesa, dell'importo pagato e della modalità di pagamento in formato elettronico (file excel e in formato PDF sottoscritta dal richiedente)
<input type="checkbox"/> Unterlagen bezüglich Auswahl der Lieferanten, wenn die nicht dem Beitragsansuchen beigelegt worden ist (Auflistung der drei Angebote in elektronischem Format)	<input type="checkbox"/> Documentazione relativa alla scelta dei fornitori se non è stata fornita insieme alla domanda di aiuto (elenco dei tre preventivi in formato elettronico)
<input type="checkbox"/> Erläuternder technisch-ökonomischer Bericht über die Auswahl des besten Angebots oder in dem Fall, wenn es nicht möglich ist, drei verschiedene Angebote einzuholen	<input type="checkbox"/> Relazione tecnico-economica relativa alla scelta del preventivo oppure nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte
<input type="checkbox"/> Dokumentation bezüglich öffentlicher Ausschreibungen (wenn zutreffend)	<input type="checkbox"/> Documentazione relativa alla gara ad evidenza pubblica (ove pertinente)
<input type="checkbox"/> Dokumentation bezüglich der Garantie (nur im Fall eines Ansuchens für einen Vorschuss)	<input type="checkbox"/> Documentazione relativa alla garanzia (solo nel caso di richiesta di un anticipo)

<input type="checkbox"/> Eigenerklärung betreffend den Ausschluss von Doppelfinanzierungen	<input type="checkbox"/> Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
<input type="checkbox"/> Erklärung über die Absetzbarkeit der MwSt (wenn zutreffend)	<input type="checkbox"/> Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente)

Die Antragstellerin / der Antragsteller bestätigt, in das diesem Ansuchen beigelegte **Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten** gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 Einsicht genommen zu haben.

La richiedente / il richiedente conferma di aver preso visione dell'**Informativa sul trattamento dei dati personali** ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, allegata alla presente domanda.

<p>Fatto a Unterzeichnet Il/ am</p> <p>In fede Für die Richtigkeit</p>
--

*L'intestazione del modello viene aggiornata dall' Ufficio responsabile dell'istruttoria sulla domanda di pagamento.*

**INFORMATION ZUR VERARBEITUNG VON  
PERSÖNLICHEN DATEN**  
gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679  
des Europäischen Parlaments und des Rates  
vom  
27. April 2016

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI**  
ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE)  
2016/679 del Parlamento Europeo e del  
Consiglio del 27 aprile 2016

**Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung:**  
Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die  
Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz  
Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail:  
[generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it); PEC:  
[generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it)

**Titolare del trattamento dei dati personali** è la  
Provincia autonoma di Bolzano, Piazza Silvius  
Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail:  
[direzionegenerale@provincia.bz.it](mailto:direzionegenerale@provincia.bz.it); PEC:  
[generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it).

**Datenschutzbeauftragte (DSB):** Die Kontaktdaten  
der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind  
folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1,  
Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1,  
39100 Bozen; E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it) PEC:  
[rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):** i  
dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di  
Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di  
Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1,  
Ufficio organizzazione, 39100 Bolzano; E-Mail:  
[rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it); PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Zwecke der Verarbeitung:** Die übermittelten Daten  
werden vom dazu befugten Landespersonal, auch  
in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in  
Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren  
verarbeitet, insbesondere:

**Finalità del trattamento:** i dati forniti saranno  
trattati, anche in forma elettronica, da personale  
autorizzato dell'Amministrazione provinciale per le  
finalità istituzionali connesse al procedimento  
amministrativo per il quale sono resi, ed in  
particolare:

- 2) Für die Durchführung einer Aufgabe von öffentlichem Interesse oder in Zusammenhang mit der Ausübung von öffentlicher Gewalt an der der Inhaber beteiligt ist und insbesondere für die Einrichtung und die Verwaltung des Betriebsbogens, für die Verwaltungsverfahren der Beihilfenansuchen/Zahlungsansuchen je nach Zuständigkeit sowie für die Erfüllung der Bestimmungen der EU oder des Staates hinsichtlich der Tätigkeit der Zahlstellen:
- e) bei Beihilfenansuchen/Prämienanträgen, die aus dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 finanziert werden;
- f) für die Finanzierung der Ausgaben im Zusammenhang mit der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP), einschließlich der Ausgaben für die Entwicklung des ländlichen Raums, der Verwaltungs- und Kontrollsysteme, die von den Mitgliedstaaten eingerichtet werden, für das Cross Compliance System, für die Abrechnung der Konten gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013;
- g) für die Prämienanträge, die aus dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013;
- h) für die Durchführung der Antimafia-Kontrollen im Hinblick auf die Begünstigten der Prämien oder Beiträge gemäß und für die Zwecke des GvD vom 06. September 2011, Nr. 159.
- 4) Für die Durchführung von verwaltungsrechtlichen Feststellungen, Vor-Ort-Feststellungen sowie die Abwicklung des Verwaltungsstreitverfahrens;
- 5) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Inhaber unterliegt und insbesondere:
- b) auf Ersuchen um Informationen von Seiten der Europäischen Kommission, gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013;
- d) auf Datenanfragen des Rechnungshofs der EU, gemäß Art. 287 AEUV sowie der Entscheidung Nr. 26-2010 des Rechnungshofs der EU mit Vorschriften für die Anwendung seiner internen Vorschriften;
- 3) per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare e, in particolare per la costituzione e la gestione del fascicolo aziendale, per i procedimenti amministrativi delle domande di aiuto/pagamento di competenza, nonché per l'adempimento delle disposizioni comunitarie e nazionali che disciplinano l'attività degli Organismi Pagatori:
- e) per le domande di aiuto/premio finanziate dal FEASR (Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale), ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- f) per il finanziamento delle spese connesse alla politica agricola comune (PAC), comprese le spese per lo sviluppo rurale, per i sistemi di gestione e controllo che saranno istituiti dagli Stati membri, per il regime di condizionalità, per la liquidazione dei conti, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- g) per le domande di premio finanziate dal FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia), ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1307/2013;
- h) effettuare le verifiche antimafia sui beneficiari dei premi o contributi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- 4) per compiere accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- 4) per adempiere ad un obbligo legale cui è soggetto il Titolare e, in particolare per:
- c) rispondere alle richieste di informazioni provenienti dalla Commissione Europea, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- d) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 287 del TFUE, nonché della Decisione nr. 26-2010 della Corte dei Conti Europea, recante modalità di applicazione del proprio regolamento interno;

- e) auf Auskunftersuchen des Rechnungshofs gemäß und für die Zwecke des Gesetzes vom 14. Jänner 1994, Nr. 20;
  - f) auf Ersuchen um Daten oder Informationen der Staatsanwaltschaft sowie von Organen der Justizpolizei gemäß und für die Zwecke der Strafprozessordnung sowie des Gesetzes vom 23. Dezember 1986, Nr. 898 und des Gesetzes vom 24. November 1981, Nr. 689;
  - g) die Datenübermittlung an OLAF über das Landwirtschaftsministerium zu Unregelmäßigkeiten, die von Begünstigten aus EGFL – und ELER Fonds gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2015/1971 sowie der Verordnung (EU) Nr. 2015/1975 begangen wurden;
- 4) zur Erfüllung von Verpflichtungen jeglicher Art, die mit den in den vorstehenden Punkten genannten Zwecken in Verbindung stehen.

Die für die Datenverarbeitung zuständigen Personen für den ELER- Fonds sind an ihrem Sitz:

- der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19 e 20;
- der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft Landwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3);
- der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4);
- der Direktor der Pädagogische Abteilung für die Maßnahme 1/landwirtschaftlicher Teil
- der Direktor des Ressorts Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20/Teil Beihilfenansuchen;
- der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20/Teil Auszahlungsansuchen;
- der Direktor der Landeszahlstelle.

Die für die Datenverarbeitung zuständige Person für den EGFL-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle, an dessen Sitz.

Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

**Mitteilung und Datenempfänger:** Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem

- e) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;
  - f) rispondere alle richieste di dati o informazioni provenienti dalle Procure della Repubblica, nonché da parte degli organi di polizia giudiziaria, ai sensi e per gli effetti del codice di procedura penale, nonché della Legge 23 dicembre 1986, n. 898 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689;
  - f) inviare all'OLAF, tramite il Ministero delle Politiche Agricole, i dati relativi alle irregolarità commesse dai beneficiari dei fondi FEAGA e FEASR ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2015/1971, nonché del Regolamento (UE) 2015/1975;
- 4) per adempiere ad obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti.

I Preposti al trattamento dei dati per il fondo FEASR sono, presso la sede degli stessi:

- il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19 e 20;
- il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3);
- il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4);
- il Direttore della Ripartizione Pedagogica per la misura 1/parte agricola;
- il Direttore del dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione Civile e Comuni per la misura 20/parte domanda di aiuto;
- il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20/parte domanda di pagamento;
- il Direttore dell'ufficio Organismo Pagatore Provinciale.

Il preposto al trattamento dei dati per il fondo FEAGA è il Direttore dell'ufficio Organismo Pagatore Provinciale, presso la sede dello stesso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:** i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni

Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt:

- Kontrollorgane;
- Die Agentur für Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA), die Verwaltungsbehörde des ELER-Fonds, die anderen Behörden des ländlichen Entwicklungsprogramms (ELR), zentrale Behörden, die am nationalen Überwachungssystem oder an der ELER-Programmplanung beteiligt sind;
- Hilfskörperschaften und/oder in-house Unternehmen des Landes Südtirol;
- Zertifizierungsunternehmen
- Bewertungsunternehmen
- Unternehmen, die technische Hilfe leisten
- CAA (autorisierte Beratungsstellen)
- Unternehmen, die für die Verwaltung und Wartung von Informationssystemen, technologischen Infrastrukturen und Websites verantwortlich sind, auch im Bereich Cloud Computing

Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln.

Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Rechtsinhaber.

**Datenübermittlungen:** Ihre Daten werden nicht an Drittländer außerhalb der Europäischen Union weitergegeben.

**Verbreitung:** Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

In Anwendung der Rechtsvorschriften, die die Veröffentlichung der Beitragsempfänger aus den EGFL-Mitteln und ELER-Mitteln (Verordnung (EU) Nr. 908/2014, Artikel 113 der Verordnung (EU) 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000) vorsehen, können die Namen der Begünstigten der Beträge, die sie jeweils in Bezug auf jeden der beiden Fonds erhalten, für einen Zeitraum von 2 Jahren elektronisch übermittelt und verbreitet werden. Die Daten werden auch im Nationalen

institutionalen e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato:

- Organismi di controllo;
- l'Agencia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), l'Autorità di Gestione del fondo FEASR, le altre Autorità del Programma di Sviluppo Rurale (PSR), Autorità centrali coinvolte nel sistema di monitoraggio nazionale o nella programmazione FEASR;
- Enti strumentali e/o società in-house della Provincia autonoma di Bolzano;
- Società di certificazione;
- Società di valutazione;
- Società di Assistenza Tecnica;
- CAA (Centri di Assistenza Autorizzati)
- Società incaricate per la gestione e manutenzione di sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e siti web, anche in modalità cloud computing.

Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia della suite Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

**Trasferimenti di dati:** i Suoi dati non saranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

**Diffusione:** laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

In attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR (Reg. (UE) n. 908/2014, art. 113 del Reg. (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000) potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica, per un periodo di 2 anni, i nomi dei beneficiari e gli importi percepiti da ciascuno di essi in relazione ad ognuno dei due fondi. I dati sono altresì resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Landwirtschaftsinformationssystem (SIAN) zur Verfügung gestellt.

**Dauer:** Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zum Zweck eventuelle pflichtgemäß Aufbewahrung.

**Automatisierte Entscheidungsfindung:** Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

**Rechte der betroffenen Person:** Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

**Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

**Durata:** i dati saranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa ed in particolare in ragione di obblighi di conservazione.

**Processo decisionale automatizzato:** il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:** in base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>.

**Rimedi:** in caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

## Allegato 17 B - Elenco dei documenti giustificativi delle spese

Elenco dei documenti giustificativi relativo alle spese della presente domanda di pagamento – CUP _____											
Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER - Sottomisura 19.3 – _____											
<input type="checkbox"/> Anticipo (max. 50%)				<input type="checkbox"/> Stato di avanzamento (max. 80%)				<input type="checkbox"/> Saldo			
Richiedente: _____						Data domanda di aiuto: _____			DATA prima fattura: _____		
ATTIVITÀ INIZ.PREVISTE		EVENTUALE VARIANTE		DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
voce del preventivo	costo approvato	voce del preventivo	costo presentato	Fat t. nr.	data	fornitore	oggetto della spesa	importo al netto di IVA	importo IVA	totale importo Fatt.	IVA recuperabile
	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE COSTI</b>					<b>TOTALE FATTURATO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE IVA RECUPERABILE</b>
e in cifra tonda:	0,00										

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara che le spese complessive sostenute al netto dell'IVA recuperabile (vedi colonna 13) per la realizzazione degli interventi ammontano a € \_\_\_\_\_, come riportato nel presente modello. Dichiara inoltre che le spese complessive **al netto dell'IVA recuperabile e di eventuali entrate nette anche in forma di note di credito**, per quali viene richiesto il contributo ai sensi del PSR 2014 – 2014 – ai sensi della sottomisura 19.2, sottomisura \_\_\_\_\_, ammontano a € \_\_\_\_\_.

DATA 00.00.20XX Firma richiedente

**Allegato 17 C - Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA DdP**

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)</b></p>
---	--

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG**

(Art. 46 D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445)

**in merito alla recuperabilità dell'IVA  
sulle operazioni richieste a finanziamento  
der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben,  
für welche eine Finanzierung beantragt wird**

Il sottoscritto/La sottoscritta \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,  
in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,  
In Kenntnis der strafrechtlichen Haftung bei Falscherklärungen und Ausstellung oder  
Vorlage gefälschter Urkunden im Sinne des Artikels 76 des D.P.R. vom 28. Dezember  
2000, Nr. 445,

**DICHIARA / ERKLÄRT**

**RIQUADRO / ABSCHITT 1**

di non essere in possesso di partita IVA (*la compilazione termina qui*)  
keine Mehrwertsteuernummer zu besitzen (*das Ausfüllen ist hiermit beendet*)

di essere in possesso di partita IVA \_\_\_\_\_  
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen \_\_\_\_\_

Qualora il beneficiario sia obbligato alla presentazione della dichiarazione annuale IVA, la copia di questo documento deve essere allegata alla domanda di pagamento.

Falls der Begünstigte verpflichtet ist, die jährliche Mehrwertsteuererklärung abzugeben, muss eine Kopie dieses Dokuments dem Auszahlungsantrag beigelegt werden.

## RIQUADRO / ABSCHNITT 2

**di non svolgere attività d'impresa**  
**keine Unternehmenstätigkeit auszuüben**

**di svolgere attività d'impresa** ed in questo caso vanno indicati  
**eine Unternehmenstätigkeit auszuüben** und in diesem Fall wird angegeben

- il/i settore/i di attività: \_\_\_\_\_  
der/die Tätigkeitssektor/en: \_\_\_\_\_
- il regime fiscale applicato: \_\_\_\_\_  
das angewandte Steuersystem: \_\_\_\_\_

## RIQUADRO / ABSCHNITT 3

**di non aver commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi**  
**keine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der Fonds zu haben**

**di avere commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi.** In questo caso **vanno descritte di seguito** le modalità secondo le quali viene svolta l'attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature:

**eine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der Fonds zu haben.** In diesem Fall werden hier nachstehend die Art und Weise, wie die Unternehmenstätigkeit in Bezug auf die Struktur, das Personal, bewegliche Güter und Einrichtungen geführt wird, beschrieben:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Considerate le predette dichiarazioni, l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

In Anbetracht der oben gemachten Angaben, wird erklärt, dass die Mehrwertsteuer in Bezug auf die Operationen, die Gegenstand der Finanzierung sind:

- è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);  
**absetzbar ist** (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung)
- non è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);  
**nicht absetzbar ist** (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung);
- è parzialmente recuperabile applicando il meccanismo del pro-rata (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA), percentuale di detrazione \_\_\_\_\_%**  
(informazione che si desume dal riquadro VF34 della dichiarazione annuale IVA)  
**teilweise absetzbar ist, wenn der pro-rata Mechanismus (im Sinne des nat. Mehrwertsteuergesetzes) angewandt wird, Prozentsatz des Abzugs \_\_\_\_\_%**  
(diese Information ist im Abschnitt VF34 der Mehrwertsteuer-Jahreserklärung enthalten)

---

(Firma - Unterschrift)

Data

Datum .....

Allegato:

- Dichiarazione annuale IVA / Mehrwertsteuer-Jahreserklärung

Nel caso di applicazione del meccanismo pro-rata:

Im Falle des pro-rata-Mechanismus der Nichtabziehbarkeit:

- Elenco informatico dei giustificativi di spesa con indicazione puntuale della percentuale di detraibilità e dell'importo dell'IVA non recuperabile
- Digitale Liste der Ausgabenbelege mit genauer Angabe des absetzbaren Prozentsatzes und des nicht absetzbaren MwSt.-Betrages

**Allegato 18 – relazione con descrizione dell'attività da finanziare**

**Bericht mit Aktivitätsbeschreibung**

<p><b>An die Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen – LZ Dr. J. Perathonerstraße 10 39100 Bozen</b></p>	<p><b>Spett.le Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Bolzano – OPP Via Dr. J. Perathoner 10 39100 Bolzano</b></p>
<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)</b></p>

<p><b>BERICHT mit Aktivitätsbeschreibung</b></p>	<p><b>RELAZIONE con descrizione dell'attività</b></p>
--	---

<p><b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS/ DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b></p>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Vorschuss max. 50% / Anticipo max. 50% _____ €</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<p>Antragsteller - Richiedente</p>	
<p>Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente</p>	
<p>CUAA</p>	
<p>CUP Nr. – Nr. CUP</p>	
<p>Gesuchsnummer - N. Domanda di aiuto</p>	
<p>Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione della domanda Nr./Data</p>	

**GENEHMIGTER BEITRAG / CONTRIBUTO CONCESSO**

VORHABEN INTERVENTO	ZUGELASSENER BETRAG SPESA AMMESSA	%	GENEHMIGTER BEITRAG CONTRIBUTO CONCESSO
	€		€
<b>GESAMTBETRAG - TOTALE</b>	<b>€</b>		<b>€</b>

**DETTALLIATE BESCHREIBUNG DER** NOCH DURCHZUFÜHRENDEN (VORSCHUSS)  DURCHGEFÜHRTE AKTIVITÄTEN/**DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ** DA REALIZZARE (ANTICIPO)  REALIZZATE (STATO DI AVANZAMENTO/SALDO)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ERKLÄRUNGEN / DICHIARAZIONI (solo per stato di avanzamento e saldo)**

Nach Einsichtnahme in die, der Akte beigelegten Unterlagen:

- quittierte Rechnungen;
- Auflistung der Spesenbelege in elektronischem Format (excel) und in PDF-Format;
- Schriftliche Rechtfertigung hinsichtlich der Angemessenheit der getätigten Spesen (wenn keine diesbezügliche Preisliste verwendet werden kann)

Vista la documentazione allegata alla pratica:

- fatture quietanzate;
- elenco in formato elettronico (excel) e PDF dei documenti giustificativi di spesa;
- giustificazioni scritte in merito alla ragionevolezza dei costi sostenuti (in mancanza di un prezzario di riferimento)

**es wird erklärt, daß:**

- die Aktivitäten und die Einkäufe mit dem am Beitragsansuchen beigelegten Projekt kohärent sind;
- die aufgelisteten Spesen sich auf die im genehmigten Projekt vorgesehenen Aktivitäten beziehen.

**si dichiara che:**

- le attività e gli acquisti sono coerenti con quanto riportato nel progetto allegato alla domanda di aiuto;
- le spese riportate nell'elenco dei documenti giustificativi di spesa si riferiscono alle attività relative al progetto approvato.

Aus den vorgenannten Gründen belaufen sich die effektiv getätigten Kosten auf:

In base a quanto sopra esposto, la spesa effettivamente sostenuta ammonta a:

		€	
		€	
		€	
		€	
<b>GESAMTBETRAG (OHNE MWST)</b>		€	<b>IMPORTO TOTALE (NETTO IVA)</b>

Datum / Data

**Der Antragsteller und/oder sein gesetzlicher Vertreter  
Il richiedente e/o suo rappresentante legale**

---

**Stempel und Unterschrift / Timbro e firma**

## Allegato 19 - Modello di garanzia

### Polizza fideiussoria

Garanzia/polizza fideiussoria n°													
Beneficiario:	<b>Organismo Pagatore della Provincia Autonoma di Bolzano - OPP</b>												
Indirizzo:	<b>via Dr. Julius Perathoner 10 - 39100 Bolzano - C.F. 00390090215</b>												
Finalità contratto:	del	<b>Costituzione di una garanzia per la concessione di un anticipo sul contributo per l'investimento previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 3528 del 26/05/2015 - Regolamento (UE) n.1305/2013</b> <i>Misura _____ - Sottomisura _____</i>											
	<b>Operazione:</b>												
	<b>N. domanda di aiuto:</b>												
Contraente:	Signore/a						nato/a a						
	il				C.F.								
	in proprio, oppure in qualità di Rappresentante legale della Ditta:												
	Sede legale						P.I./CUAA						
	Registro Imprese di						Num. REA						
Garante/Fideiussore:	Denominazione												
	Sede Legale												
	C.F./P.I.					(e, per le banche)		ABI		CAB			
	Registro Imprese di						Num. REA						
	<i>In caso di Impresa assicuratrice: autorizzata dal Ministero delle Attività produttive ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzioni ed inclusa nell'elenco di cui all'art. 1, lett. C) della L. 10 giugno 1982, n.348</i>												
	Indicare, se diversa, la dipendenza, agenzia, filiale, ecc. che ha rilasciato la garanzia/polizza:												
							(e, per le banche)		CAB				
	Via								n°				

	CAP		Comune		P R	
	Posta certificata (obbligatorio)		PEC			
	Rappresentante/i negoziante/pro-tempore/procuratore/i speciale/i agente/i:					
	1)	Nome/Cognome		C.F.		
	nato/a a				il	
	2)	Nome/Cognome		C.F.		
	nato/a a				il	
Dichiarazioni	Il Fideiussore dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce Fideiussore, a favore dell'OPP dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto alla garanzia per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate e secondo le modalità previste all'art. 3 delle "Condizioni generali della garanzia" che seguono.					
Prestazione garantita:	Contributo totale:					
	€ (in cifre)		(in lettere)			
	Ammontare dell'anticipo:					
	€ (in cifre)		(in lettere)			
	Importo garantito corrispondente al 100% dell'importo richiesto come anticipo:					
	€ (in cifre)		(in lettere)			
	Termine per la conclusione dell'intervento:					
Inizio validità della garanzia:	Data decorrenza validità:					
Durata:	La garanzia ha durata pari al periodo dell'intervento autorizzato maggiorato di ulteriori sei mesi (durata base). Qualora entro 30 giorni dalla predetta scadenza non sia pervenuta al Garante/Fideiussore da parte dell'OPP la comunicazione di svincolo, la garanzia si intende automaticamente prorogata di sei mesi in sei mesi fino alla durata massima di complessivi cinque anni dalla data di emissione. Decorso i suddetti termini o sei mesi dalla data di pagamento del saldo, la garanzia cessa automaticamente.					
	Scadenza della Fideiussione/Garanzia (durata base):					
	Data durata massima della garanzia:					
Condizioni generali della garanzia:	<p>1. <i>Disciplina generale</i></p> <p>La presente garanzia è disciplinata dalle norme contenute nei Regolamento (UE) n. 907/2014 e n. 908/2014 e loro successive modifiche e integrazioni, nonché dalle condizioni stabilite negli articoli seguenti.</p> <p>2. <i>Garanzia prestata</i></p>					

	<p>Il Fideiussore garantisce il pagamento delle somme che l'OPP richiederà al Contraente, fino alla concorrenza dell'importo assicurato indicato nella scheda al punto "Prestazione garantita".</p> <p><i>3. Richiesta di pagamento</i></p> <p>Qualora il contraente non abbia provveduto entro 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione del decreto di accertamento dell'indebito con obbligo di restituzione, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare all'OPP quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa senza ritardo, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore, tramite PEC. Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 809/2014 il 61 giorno dalla data di ricezione dell'apposito invito di cui sopra, rivolto al contraente, inizieranno a decorrere gli interessi sulla somma richiesta, calcolati al tasso legale.</p> <p><i>4. Modalità di pagamento</i></p> <p>Il pagamento dell'importo richiesto dall'OPP sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre all'OPP alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi, spese, commissione e interessi, di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.</p> <p>Tale pagamento avverrà tramite accredito nel conto corrente intestato all'OPP le cui coordinate saranno comunicate in occasione della richiesta di versamento.</p> <p><i>5. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente ed alle eccezioni</i></p> <p>La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 Cod. Civ. e di quanto contemplato all'art. 1957 Cod. Civ., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli art. 1242-1247 Cod. Civ. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dell'OPP.</p> <p><i>6. Efficacia della garanzia</i></p> <p>Nell'ambito dei termini fissati per la sua durata così come definita nella scheda al punto "Durata", la presente garanzia è efficace fino allo svincolo disposto sulla base di accertamenti attestanti la conformità tecnica e amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo effettuati dall'OPP per il tramite degli Uffici responsabili delle misure, il quale dispone lo svincolo totale dandone comunicazione al Fideiussore ed al Contraente.</p> <p><i>7. Foro competente</i></p> <p>Le parti convengono che per qualsiasi controversia che possa sorgere nei confronti dell'OPP il foro competente sarà quello di Bolzano.</p>		
Luogo sottoscrizione:	di		Data:
Il Contraente (eventuale timbro e firma) ....._____		Il Fideiussore (timbro e firma) ....._____	
<p>Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ., i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le clausole contrassegnate con i punti: <i>2. Garanzia prestata - 3. Richiesta di pagamento - 4. Modalità di pagamento - 5. Rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del Contraente ed alle eccezioni - 6. Efficacia della garanzia - 7. Foro competente.</i></p>			
Il Contraente (eventuale timbro e firma) ....._____		Il Fideiussore (timbro e firma) ....._____	

Conferma validità

CARTA INTESTATA UFFICIO

del \_\_\_\_\_

Spett.le Direzione Generale  
Banca/Assicurazione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Richiesta conferma validità Garanzia

Abbiamo ricevuto, in allegato alla domanda n. \_\_\_\_\_, la seguente Garanzia/polizza \_\_\_\_\_ fideiussoria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a favore dell' Organismo Pagatore della Provincia Autonoma di Bolzano – OPP (C.F. 00390090215) con sede in via Dr. Julius Perathoner 10, 39100 Bolzano richiesta dalla Ditta \_\_\_\_\_ per la concessione di un anticipo sul contributo per l'investimento previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia autonoma di Bolzano (Misura \_\_\_\_\_ - Sottomisura \_\_\_\_\_) approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 3528 del 26/05/2015, ai sensi del Regolamento (UE) n.1305/2013, emessa dalla vostra Agenzia/Filiale \_\_\_\_\_ per l'importo di euro (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) \_\_\_\_\_.

In merito alla garanzia sopra identificata, si chiede la conferma della validità e del potere dell'Agente/Procuratore che l'ha sottoscritta, ad impegnare l'Ente garante in indirizzo, tramite trasmissione, entro e non oltre 3 (tre) giorni dal ricevimento, del presente modulo, compilato e protocollato nello spazio sottostante all'indirizzo PEC:

\_\_\_\_\_

Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato determina il ritardo nel pagamento dell'aiuto oppure comporta, in presenza di termini perentori per il pagamento, la mancata erogazione dello stesso aiuto.

Nel ringraziare per la collaborazione porgiamo distinti saluti.

La/II RESPONSABILE

---

<b>Questo riquadro è da compilare da parte della Direzione generale dell'Istituto garante</b>	
Risposta con Prot. N	del
Si conferma che la garanzia come sopra da voi identificata risulta valida ed operante per l'importo sopra definito.	
Tale comunicazione è valida per la conferma e autenticità della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.	
<b>Timbro e Firma</b>	<b>Direzione Generale</b>
(Nome e Cognome)	

## Allegato 19 B - Delibera Garanzia (ENTI PUBBLICI)

<p><b>Garantie für die Gewährung eines Vorschusses auf den Beitrag für Investitionen laut Entwicklungs-programm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, genehmigt mit Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C (2015) Nr. 3528 vom 26. Mai 2015 - Ver. (EU) Nr. 1305/2013</b></p> <p>Maßnahme ____ - Untermaßnahme ____</p>	<p><b>Costituzione di una garanzia per la concessione di un anticipo sul contributo per l'investimento previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 3528 del 26/05/2015 - Regolamento (UE) n.1305/2013</b></p> <p>Misura ____ - Sottomisura ____</p>
<p>VORAUSGESETZT, DASS</p>	<p>PREMESSO CHE</p>
<p>1) der Begünstigte die Gemeinde _____ ist, Steuerkodex _____, MwSt. – Nummer _____, vertreten in gesetzlicher Form durch den unterfertigten Herrn _____, geboren in _____ am ____/____/____, wohnhaft in _____, _____ Weg/Platz, Steuerkodex _____, im Namen und für Rechnung der Gemeinde ermächtigt, diese schriftliche Garantie zu leisten;</p>	<p>1) il beneficiario del contributo è il Comune di _____, codice fiscale _____, partita IVA _____, rappresentato legalmente dal _____ sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) domiciliato in _____, via/piazza _____, codice fiscale _____, autorizzato, in nome e per conto del Comune, a rilasciare la presente garanzia scritta;</p>
<p>2) die obengenannte Gemeinde im Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft das Beitragsansuchen Nr. _____, genehmigt durch das Dekret des Direktors der Abteilung Landwirtschaft Nr. _____ vom ____/____/____, für die Finanzierung des folgenden Projektes eingereicht hat</p>	<p>2) il predetto Comune ha presentato presso l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura la domanda di aiuto n. _____ approvata con decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura n. _____ del ____/____/____ per il finanziamento della seguente operazione _____</p>
<p>3) die oben genannte Gemeinde, durch das Amt für EU Strukturfonds in der Landwirtschaft, bei der Landeszahlstelle (LZS) der Autonomen Provinz Bozen (St. Kodex 00390090215) mit Sitz in der Dr.-Julius-Perathoner-Straße 10, 39100 Bozen, das Ansuchen für die Auszahlung eines Vorschusses in Höhe von € _____ einreichen wird;</p>	<p>3) il Comune di cui sopra, tramite l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura, presenterà all'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) della Provincia Autonoma di Bolzano (c.f. 00390090215) con sede in via Dr. Julius Perathoner 10, 39100 Bolzano, una domanda di anticipo per un importo pari ad € _____;</p>
<p>4) die Auszahlung des Vorschusses die vorherige Ausstellung einer schriftlichen Garantie für einen Gesamtbetrag con € _____, gleich 100% des angesuchten Vorschusses, als Bürgschaft für die etwaige Zurückzahlung desselben voraussetzt, falls sich zeigen sollte, dass der öffentliche Beitragsempfänger keinen Anspruch auf die vollständige oder teilweise Auszahlung des Vorschusses hatte;</p>	<p>4) detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di una garanzia scritta per un importo complessivo di € _____ pari al 100% dell'importo richiesto come anticipo, a conferma dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;</p>
<p>5) die LZS im Sinne der Bestimmungen gemäß Ver. (EU) Nr. 907/2014 und Nr. 908/2014, in geltender Fassung, die sofortige Einziehung der Beträge in Höhe des nicht anerkannten Beitrages vornehmen muss, falls Kontrollorgane, öffentliche Verwaltungen oder Gerichtspolizeiorgane das gänzliche oder teilweise Fehlen der Voraussetzungen für den Beitragsempfang feststellen</p>	<p>5) qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da Corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, l'OPP ai sensi delle norme contenute nei Regolamento (UE) n. 907/2014 e n. 908/2014 e loro successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto</p>
<p style="text-align: center;">DIES VORAUSGESCHICKT,</p>	<p style="text-align: center;">CIÒ PREMESSO</p>

<p>verpflichtet sich der Unterfertigte _____, am ____/____/____ in _____ (____) geboren, in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter des in den Prämissen genannten öffentlichen Beitragsempfängers und von diesem ermächtigt, in seinem Namen und auf seine Rechnung zu handeln,</p>	<p>Il sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) in qualità di rappresentante legale del beneficiario pubblico descritto nella premessa e da questo autorizzato ad agire in suo nome e per suo conto, si impegna</p>
<p>mit eigenen Haushaltsmitteln die ausbezahlten Vorschüsse bis zu 100% des versicherten Betrages in Höhe von € _____, zurückzuzahlen.</p>	<p>a restituire, con risorse proprie di bilancio, le somme erogate a titolo di anticipo fino alla concorrenza dell'importo assicurato pari ad € _____.</p>
<p>Falls die Kautions eingezogen werden kann, da der Anspruch auf Vorschuss von Seiten der Autonomen Provinz Bozen oder der LZS beanstandet wird, wird die Zahlung des geforderten Betrages nach erster und einfacher schriftlicher Aufforderung, innerhalb von maximal 30 (dreißig) Tagen ab Erhalt der Aufforderung, automatisch und bedingungslos, ohne Möglichkeit für den öffentlichen Beitragsempfänger oder für andere interessierte Körperschaften öffentlichen Rechts bei der Landeszahlstelle Einwände geltend zu machen, durchgeführt. Ab dem 31. Tag ab Erhalt der obgenannten Aufforderung und bis zum Zahlungstag werden die gesetzlich vorgesehenen Zinsen auf den geforderten Betrag berechnet.</p>	<p>Qualora la cauzione divenga incamerabile in quanto il diritto all'anticipo viene contestato dalla Provincia Autonoma di Bolzano o dall'OPP, il pagamento dell'importo richiesto sarà effettuato a prima e semplice richiesta scritta, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione di questa, in modo automatico ed incondizionato, senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre all'OPP alcuna eccezione. A partire dal 31° giorno dalla data di ricezione del predetto invito e fino al giorno del pagamento verranno conteggiati gli interessi sulla somma richiesta, calcolati al tasso legale.</p>
<p>Die vorliegende Garantie hat Gültigkeit und verpflichtet den öffentlichen Antragsteller ab Beginn der Arbeiten ____/____/____ bis zum Ansuchen um Auszahlung des Restbetrages des Beitrages in Bezug auf das in den Prämissen beschriebene Projekt (Projekt Nr. _____). In diesem Moment wird aufgrund der Überprüfungen, welche von der LZS mit Hilfe der für die Maßnahme zuständigen Ämter durchgeführt werden und die technische und administrative Konformität der durchgeführten Tätigkeiten betreffend das Dekret für die Beitragsgewährung bestätigen, die Freigabe der Garantie verfügt.</p>	<p>La presente garanzia ha validità ed impegna il beneficiario pubblico a partire dalla data di inizio lavori ____/____/____ fino alla richiesta di liquidazione del saldo finale del contributo per l'operazione descritta in premessa (progetto nr. _____). In quel momento, sulla base degli accertamenti attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo effettuati dall'OPP per il tramite degli Uffici responsabili delle misure viene disposto lo svincolo della garanzia.</p>

**Allegato 20 - Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti**

<p align="center"><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p align="center"><b>Untermaßnahme 19.3 – Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p align="center"><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p align="center"><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p align="center"><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p align="center"><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
---	---

<b>VERWALTUNGSKONTROLLE BEZÜGLICH DES AUSSCHLUSSES VON DOPPELFINANZIERUNGEN</b>	<b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI</b>
---	---

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Vorschuss 50% / Anticipo 50% _____ €</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<b>Untermaßnahme - Sottomisura</b>	<b>19.3 - _____</b>
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	

Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	
--	--

Il tecnico incaricato, con riferimento al predetto richiedente ha verificato:

**la presenza** della “Dichiarazione finalizzata all’esclusione di doppi finanziamenti” sottoscritta dal richiedente.

Nell’ambito del **controllo delle fatture** è stata verificata:

**la presenza** del codice unico di progetto (CUP) o di altro riferimento quale l’indicazione al Fondo FEASR oppure il titolo del progetto che ne permette l’attribuzione chiara ed inequivocabile al fondo, e quindi il finanziamento esclusivo ai sensi della misura 19.2 del PSR 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano;

**l’assenza** di qualsiasi riferimento citato sopra. In questo caso è presente una dichiarazione esplicativa del beneficiario sulla tipologia/natura della spesa effettuata. Solo per i costi relativi al personale dipendente la dichiarazione deve contenere oltre alle predette indicazioni anche una conferma di assegnazione del personale al progetto.

**A seguito delle verifiche effettuate si dichiara che non sussiste un doppio finanziamento irregolare.**

Data:

Firma del funzionario  
dell’Organismo Pagatore Provinciale

**Allegato 21 - Verbale di controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare come anticipo**

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

<p align="center"><b>NIEDERSCHRIFT DER VERWALTUNGSKONTROLLEN UND FESTLEGUNG DES AUSZUZAHLENDEN BEITRAGBETRAGS ALS VORSCHUSS</b> (Art. 48, VO. (EU) 809/2014)</p>	<p align="center"><b>VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE COME ANTICIPO</b> (art. 48 del Regolamento (UE) 809/2014)</p>
--	---

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<b>Untermaßnahme - Sottomisura</b>	<b>19.3</b>
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

**PREMESSO** che al richiedente è stato concesso un contributo come previsto dalla sottomisura 19.3 del PSR 2014-2020;

**ESPLETATI** i controlli relativi alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione dell'anticipo di seguito elencati:

<b>CONTROLLI ESEGUITI</b>			
la domanda di pagamento presentata è completa di tutti gli allegati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
le attività previste sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è presente la relazione con descrizione dell'attività da realizzare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è presente la documentazione relativa alla garanzia a favore dell'OPP	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
<i>solo nel caso di fideiussione bancaria</i> è stata richiesta dall'OPP la conferma di validità della stessa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stato richiesto dall'OPP il documento DURC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata richiesta dall'OPP l'informativa antimafia (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è presente la Dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>

**VISTI** i risultati delle verifiche amministrative e considerato l'ammontare del contributo concesso, si determina un importo liquidabile come da prospetto riepilogativo:

<b>CONTRIBUTO APPROVATO</b>	
SPESA AMMESSA	€
PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	%
IMPORTO CONCESSO	€
<b>IMPORTO DELL'ANTICIPO LIQUIDABILE (max. 50%)</b>	
ANTICIPO RICHIESTO DAL RICHIEDENTE	€
IMPORTO LIQUIDABILE	€

Il tecnico incaricato

Il Direttore dell'Organismo Pagatore Provinciale

**Allegato 21 B - Modello per il calcolo dell'importo ammissibile ai fini dell'erogazione dell'anticipo**

**REGOLAMENTO (UE) n. 1305/2013, Sottomisura 19.3 – Sottomisura \_\_\_\_\_**

**Modello per il calcolo dell'anticipo - Progetto n. \_\_\_\_\_**

**Beneficiario: \_\_\_\_\_ Titolo del progetto: \_\_\_\_\_ CUP: \_\_\_\_\_**

Tipo di lavori	impresa	Importo lavori approvato netto	Importo netto di contratto effettivo	Data e contratto n.	Registrato	Importo ammesso quale base per il calcolo dell'anticipo
Intervento 1						
Intervento 2						
Intervento 2						
<b>totale</b>						
<b>Imprevisti 3%</b>						
<b>Spese tecniche 5%</b>						
<b>TOTALE GENERALE</b>						
<b>Importo ridotto ammesso per il calcolo dell'anticipo = TOTALE GENERALE X 80%</b>						
50% Totale generale						
contributo _____%						

ed in cifra tonda in base alla garanzia bancaria					
					quota UE (43,120 %)
					quota Stato (39,816%)
					quota Provincia di Bolzano (17,064%)

Luogo e data

**visto      il**  
**direttore**  
**d'ufficio**

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

**Allegato 21 C - Verbale di controllo amministrativo e accertamento  
dell'ammontare di contributo da liquidare**

<p align="center"><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)</b></p>	<p align="center"><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo</b></p> <p align="center"><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)</b></p>
--	--

<p align="center"><b>NIEDERSCHRIFT DER VERWALTUNGSKONTROLLEN UND FESTLEGUNG DES AUSZUZAHLENDEN BEITRAGBETRAGS FÜR TEIL- UND ENDLIQUIDIERUNG</b> (Art. 48, VO. (EU) 809/2014)</p>	<p align="center"><b>VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE PER STATO DI AVANZAMENTO E SALDO</b> (art. 48 del Regolamento(UE) 809/2014)</p>
--	---

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> Einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<b>Untermaßnahme - Sottomisura</b>	<b>19.3</b>
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

**PREMESSO** che al richiedente è stato concesso un contributo per il *Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo* come previsto dalla sottomisura 19.3 del PSR 2014-2020;

**PREMESSO** che gli interventi ed acquisti sono stati eseguiti entro il termine prescritto;

**ESPLETATI** i controlli relativi alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo di seguito elencati:

<b>CONTROLLI ESEGUITI</b>			
la domanda di pagamento presentata è completa di tutti gli allegati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
la domanda di pagamento è stata presentata entro i termini previsti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
la documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti uno dei seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• riferimento al fondo FEASR</li> <li>• riferimento al progetto finanziato (titolo)</li> <li>• la presenza del CUP</li> <li>• una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
ai fini dell'annullamento delle spese, con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, è presente la dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto ed il timesheet delle ore mensili lavorate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è allegato alla pratica il documento del controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stato richiesto dall'OPP il documento DURC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata compilata la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata richiesta l'informativa antimafia (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>

è stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
--	-----------------------------	-----------------------------	--------------

**VISTI** i risultati delle verifiche amministrative e considerato l'ammontare del contributo concesso, sulla base della spesa rendicontata dal richiedente si determina un importo liquidabile come da prospetto riepilogativo:

<b>PREVENTIVO</b>	
SPESA AMMESSA	€
PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	
IMPORTO CONCESSO	€

<input type="checkbox"/> STATO DI AVANZAMENTO ___% <input type="checkbox"/> SALDO	
SPESA RENDICONTATA DAL RICHIEDENTE	€
SPESA ACCERTATA	€
EVENTUALE IMPORTO DELLA RIDUZIONE (In caso di riduzione dell'importo ammesso al contributo superiore al 10% vengono applicate le sanzioni secondo l'art. 63 del Regolamento (UE) 809/2014)	€
IMPORTO LIQUIDABILE	€

Data

Il tecnico incaricato

\_\_\_\_\_

Data

Il Direttore dell'Organismo Pagatore Provinciale

\_\_\_\_\_

## Allegato 22 - Verbale di sopralluogo

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 – Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

<p><b>NIEDERSCHRIFT ÜBER DEN LOKAL AUGENSCHHEIN</b></p> <p><input type="checkbox"/> Art. 48, Par. 5 der VO. (EU) 809/2014</p> <p><input type="checkbox"/> Art. 51, Par. 4 der VO. (EU) 809/2014</p>	<p><b>VERBALE DI SOPRALLUOGO</b></p> <p><input type="checkbox"/> art. 48, par. 5 del Reg. (UE) 809/2014</p> <p><input type="checkbox"/> art. 51, par. 4 del Reg. (UE) 809/2014</p>
---	--

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS/ DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
Ansuchen um / Richiesta di:	
<input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)	
<input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo	
<input type="checkbox"/> Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
<b>Untermaßnahme - Sottomisura</b>	<b>19.3 - _____</b>
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

DER MIT DER KONTROLLE BEAUFTRAGTE BEAMTE / TECNICO INCARICATO AL CONTROLLO			
Name/Nome	Nachname/Cognome	Datum Kontrolle/Data controllo	
Vorankündigung/Preavviso	<input type="checkbox"/> JA mittels _____ <input type="checkbox"/> SI tramite _____	<input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> NO	Datum/Data:

BEI DER KONTROLLE ANWESENDE PERSON / PERSONA PRESENTE AL CONTROLLO		
<input type="checkbox"/> Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Rappresentante legale	Name/Nome	Nachname/Cognome
Erkennungsausweis _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
<i>Delegierte des gesetzlichen Vertreters</i> <i>Delegato del rappresentante legale</i>		
<input type="checkbox"/> Delegierte/Delegato	Name/Nome	Nachname/Cognome
Erkennungsausweis _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
Vorlegung der Beauftragung Presenza della delega	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> NO

Aufgrund der vom Antragsteller eingereichten Dokumentation und des Lokalaugenscheins am Ort der Investition, wird das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Liquidierung festgestellt, und zwar:

die Übereinstimmung der durchgeführten Arbeiten und Ankäufe mit jenen der im Beitragsansuchen vorgesehenen Arbeiten und Ankäufe;

die erfolgte Durchführung der in den Rechnungen aufgelisteten Aktivitäten und Einkäufe;

die erfolgte Zahlung der Rechnungen und gleichwertige Unterlagen.

Es wird überprüft ob die Originalrechnungen und/oder die gleichwertigen Buchhaltungsunterlagen die erforderlichen Hinweise beinhalten um

Sulla base della documentazione presentata dal richiedente e con la visita sul luogo dell'investimento, si accertano le condizioni per la liquidazione del contributo ed in particolare:

la conformità dell'operazione realizzata rispetto all'operazione per la quale è stata presentata la domanda di aiuto;

l'avvenuta esecuzione delle attività e acquisti riportati nelle fatture;

l'avvenuto pagamento delle fatture e documenti equivalenti.

Si verifica che le fatture e/o la documentazione contabile equivalente e i pagamenti contengano i necessari riferimenti per poter considerare la **spesa annullata**.

die Kosten als **annulliert** berücksichtigen zu können.

Aufgrund von den Kontrollen das Ergebnis des Lokalausweises ist:

**POSITIV**

Aufgrund von den oben angeführten Kontrollen sind die Voraussetzungen für die Liquidierung des Beitrages nicht erfüllt und deswegen ist das Ergebnis des Lokalausweises:

**NEGATIV**

BEMERKUNGEN:

---

---

Dieser Niederschrift wurde am \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in zweifacher Ausführung

verfasst, von denen eine:

- mittels Einschreiben mit R.A. oder PEC übermittelt wird
- der beim Lokalausweis anwesenden Person übergeben wird.

Der Antragsteller bestätigt die oben angeführten Kontrollergebnisse.

Datum / data

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters / Firma del rappresentante legale

---

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

---

---

---

Alla luce delle predette verifiche l'esito del sopralluogo è:

**POSITIVO**

Alla luce delle predette verifiche non risultano soddisfatte le condizioni per la liquidazione del contributo e l'esito del controllo è pertanto

**NEGATIVO**

NOTE:

---

---

Il presente verbale viene redatto in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in duplice copia, una delle quali viene trasmessa al beneficiario tramite:

- raccomandata A.R. oppure PEC
- consegna a mano al momento della visita.

Il richiedente conferma il risultato dei controlli quanto sopra rilevato.

## Allegato 23 - Verbale di controllo in loco

<p><b>Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER</b></p> <p><b>Untermaßnahme 19.3 – Vorbereitung und Durchführung von Kooperationsmaßnahmen der Lokalen Aktionsgruppe</b></p> <p><b>(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 44 der VO (EU) Nr. 1305/2013)</b></p>	<p><b>Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
--	--

<p><b>NIEDERSCHRIFT DER VOR-ORT KONTROLLE</b></p> <p><b>(Art. 51 VO. (UE) 809/2014)</b></p>	<p><b>VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO</b></p> <p><b>(art. 51 del Regolamento (UE) 809/2014)</b></p>
---	--

<b>DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO</b>	
<p>Ansuchen um / Richiesta di:</p> <p><input type="checkbox"/> Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%)</p> <p><input type="checkbox"/> Endliquidierung / Saldo</p> <p><input type="checkbox"/> einmalige Zahlung / Pagamento unico</p>	
<p><b>Untermaßnahme - Sottomisura</b></p>	<p><b>19.3 - _____</b></p>
<p>Antragsteller – Richiedente</p> <p><input type="checkbox"/> GAL o GAL capofila di cooperazione, per le spese di preparazione</p> <p><input type="checkbox"/> GAL o altri, specificare, per le spese di progetto</p>	
<p>Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente</p>	
<p>CUAA</p>	
<p>CUP Nr. – Nr. CUP</p>	
<p>Gesuchsnummer – Nr. Domanda di aiuto</p>	

Nr. Liquidierungsgesuch - N. domanda di pagamento	
---	--

<b>CONTROLLI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>1 – Verifica dei requisiti di ammissibilità del finanziamento</b>			
la domanda di aiuto è stata presentata nei termini	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
<b>2 – Completezza della domanda con i relativi allegati</b>			
la domanda di aiuto è compilata e firmata dal richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
è presente la copia della carta d'identità del rappresentante legale del richiedente in corso di validità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
la documentazione fornita dal richiedente è completa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
Se si, <b>NON</b> necessaria la compilazione dei punti sottostanti			
con la Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria è stata richiesta documentazione integrativa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
la documentazione integrativa da parte del richiedente è stata presentata nei termini indicati nella predetta comunicazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
la documentazione integrativa è completa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
<b>Annotazioni</b>			
<b>3 – Requisiti del richiedente – la modalità di controllo è definita nelle schede di verificabilità e controllabilità delle sottomisure.</b>			
Il richiedente corrisponde a quanto previsto dalla scheda di misura del rispettivo Piano di Sviluppo Locale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
<b>4 – Requisiti dell'intervento</b>			
sono state rispettate le condizioni di ricevibilità sulla base dei criteri di ricevibilità descritti nei Piani di sviluppo Locale e nel bando	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
sono state rispettate le condizioni di ammissibilità dei costi come descritto nei criteri di ricevibilità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:

descritti nei Piani di Sviluppo Locale e nel bando			
è stato dimostrato l'inizio della realizzazione di un progetto concreto di cooperazione – quando pertinente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
il progetto è stato selezionato dal GAL secondo i criteri di selezione stabiliti nei Piani di Sviluppo Locale ed è stato inserito nella relativa graduatoria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
il progetto selezionato è stato approvato dal GAL	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
i costi presentati rientrano nei costi ammissibili descritti nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
il progetto rispetta le condizioni di ammissibilità imposte nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata rispettata la quota parte riferita alla Provincia Autonoma di BZ in caso di progetto di cooperazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è stata rispettata la quota parte riferita alla Provincia Autonoma di BZ del 20% in caso di costi inerenti a attività preliminari, di animazione, progettazione e accompagnamento del progetto di cooperazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
<b>Annotazioni</b>			
<b>5 - Ragionevolezza dei costi</b>			
è presente il preventivo presentato dal richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
il preventivo è stato presentato nel dettaglio che permette la valutazione della ragionevolezza dei costi inseriti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è presente la tabella riepilogativa - Valutazione della ragionevolezza dei costi relativi alle voci di spesa inserite nel preventivo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>

è presente il confronto tra preventivi (misure antifrode) e la loro valutazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
è presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	<b>Note:</b>
l'analisi sulla ragionevolezza dei costi è coerente con le disposizioni contenute nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAFT	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note:</b>
<b>Annotazioni</b>			
<b>6 - Approvazione della domanda di aiuto</b>			
è presente il documento DURC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente la documentazione antimafia (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente la dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente l'accordo di cooperazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente il modulo di approvazione del progetto di cooperazione e dei relativi costi da parte del GAL	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente il verbale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
<b>Annotazioni</b>			
<b>7 - Concessione aiuti de minimis (ove pertinente)</b>			
è stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è stato verificato che il decreto di concessione riporti il codice	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

ottenuto dalla registrazione dell'aiuto in RNA e che sia presente la dichiarazione dell'avvenuta interrogazione/visura del sistema			
<b>Annotazioni</b>			
<b>8 – Istruttoria della domanda di pagamento</b>			
è presente la domanda di pagamento firmata dal richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
la domanda è completa con i relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
la documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti <u>uno</u> dei seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• riferimento al fondo FEASR</li> <li>• riferimento al progetto finanziato (titolo)</li> <li>• la presenza del CUP</li> <li>• una dichiarazione esplicitiva sulla tipologia/natura della spesa effettuata</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
ai fini dell'annullamento delle spese, con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, è presente la dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto ed il timesheet delle ore mensili lavorate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
è presente il documento del controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
è presente il documento DURC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente l'informativa antimafia (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente la dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

è presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente il Verbale del controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
è presente ed è parte integrante del controllo in loco il Verbale di sopralluogo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
<b>Annotazioni</b>			

**VISTI** i risultati delle verifiche amministrative ed in loco e considerato l'ammontare del contributo ammesso ed accertato riportato nel prospetto riepilogativo:

<b>PREVENTIVO</b>	
SPESA AMMESSA	€
PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	
IMPORTO CONCESSO	€
<b>SALDO</b>	
SPESA RENDICONTATA DAL RICHIEDENTE	€
SPESA ACCERTATA	€
EVENTUALE IMPORTO DELLA RIDUZIONE (In caso di riduzione dell'importo ammesso al contributo superiore al 10% vengono applicate le sanzioni secondo l'art. 63 del Regolamento (UE) 809/2014)	€
IMPORTO LIQUIDABILE UE: 43,120%, Stato: 39,816%, PAB: 17,064%	€ € €

si **ESPRIME:**

- PARERE FAVOREVOLE  
 PARERE NEGATIVO

alla liquidazione del contributo.

Data

Il tecnico incaricato

\_\_\_\_\_

Data

Il direttore dell'Organismo Pagatore Provinciale

\_\_\_\_\_

**Allegato:** Verbale di sopralluogo

## Allegato 24 - Checklist di istruttoria sulla domanda di pagamento

<p><b>Programma di Sviluppo Rurale</b>  <b>Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013</b></p> <p><b>Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale</b></p> <p><b>(art. 35, paragrafo 1, lettera (c) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 44 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)</b></p>
---

### CHECK LIST DI ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

#### DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO

Richiesta di:	
<input type="checkbox"/> Anticipo (max. 50%)	
<input type="checkbox"/> Stato di avanzamento (max. 80%)	
<input type="checkbox"/> Saldo	
<input type="checkbox"/> Pagamento unico	
<b>Untermaßnahme - Sottomisura</b>	<b>19.3 - _____</b>
Richiedente	
Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
Nr. CUP	
Nr. Domanda di aiuto	
Decreto di approvazione della domanda Nr./Data	
Nr. Domanda di pagamento	

#### DOMANDA DI PAGAMENTO (anticipo)

la domanda di pagamento è compilata e firmata dal richiedente	<input type="checkbox"/> <b>SI</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO</b>	Data: _____
la domanda di pagamento è stata protocollata	<input type="checkbox"/> <b>SI</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO</b>	Nr. prot _____ del _____
è presente la <i>fideiussione bancaria</i> e la conferma di validità della stessa o la delibera dell'ente pubblico	<input type="checkbox"/> <b>SI</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO</b>	Data: _____ Nr. _____
è presente il Verbale di controllo amministrativo e accertamento	<input type="checkbox"/> <b>SI</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO</b>	Data: _____

dell'ammontare di contributo da liquidare come anticipo			
è presente il documento di Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
<b>DOMANDA DI PAGAMENTO (stato di avanzamento e saldo)</b>			
la domanda di pagamento è compilata e firmata dal richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
la domanda di pagamento è stata protocollata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Nr. prot _____ del _____
è presente il Verbale di controllo amministrativo e accertamento definitivo dell'ammontare di contributo da liquidare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente il documento di Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
è presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
è presente il Verbale di controllo in loco con il verbale di sopralluogo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NA	Data: _____
<p><b>Funzionario istruttore</b></p> <p><b>Funzionario revisore</b> _____</p>			