## AVVISO BENEFICIARI PUBBLICI

**PIANO STRATEGICO DELLA PAC E COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 2021/2115**

**Intervento SRG 06 Leader – Attuazione delle strategie di sviluppo locale**

# AZIONE SPECIFICA: DU_AS_11B

# ATTREZZATURE PER COMUNI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI, SOCIALI E SPORTIVI

**COMPLEMENTO DI ATTUAZIONE ANNUALE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (CoDAL)**

**ANNO 2026**

**GAL DEL DUCATO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL del Ducato n.128 del 22/09/2026

Data di pubblicazione dell'Avviso: **1° Ottobre 2026**

Termine per la presentazione delle domande di sostegno: **15 gennaio 2027 – ore 13,00**

## Sommario


1. Premessa
1.1 Obiettivi dell'intervento/azione
1.2 Beneficiari
1.3 Condizioni di ammissibilità
1.4 Tempi di realizzazione del PI (Piano di investimento)
1.5 Importi ammissibili e aliquote di sostegno
1.6 Cumulabilità degli aiuti e doppio finanziamento
1.7 Aiuti di Stato
1.8 Principi e criteri di selezione
1.9 Punteggio minimo
1.10 Eleggibilità delle spese
1.11 Spese ammissibili
1.12 Spese non ammissibili
2. Presentazione delle domande di sostegno
2.1 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno
2.2 Determinazione della congruità delle spese
2.3 Istruttoria, definizione punteggio complessivo e conseguente approvazione graduatoria
2.4 Istruttoria delle domande di sostegno
2.5 Approvazione della graduatoria
2.6 Concessione del contributo
2.7 Rispetto delle normative generali sugli appalti pubblici
3. Attuazione del progetto di investimento
3.1 Varianti
3.2 Proroghe
4. Anticipi
5. Presentazione della domanda di pagamento
5.1 Documentazione di spesa
5.2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento
6. Procedimento di liquidazione del contributo
6.1 Erogazione del contributo
7. Cause di forza maggiore
8. Riduzioni, revoche e sanzioni
8.1 Riduzioni
8.2 Revoche e sanzioni
8.3 Revoche del contributo liquidato per mancato rispetto degli impegni ex post.

9. Obblighi di comunicazione
10. Disposizioni finali

ALLEGATO A - “Uso e caratteristiche tecniche dell’emblema dell’Unione («emblema»)” Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021

Allegato B – Procedure che verranno utilizzate per la selezione del contraente

Allegato C – Dichiarazione relativa all’ammissibilità o meno dell’IVA

Allegato D - Mandato al GAL per la consultazione del fascicolo anagrafico di competenza della Regione Emilia-Romagna

**1. Premessa**

L'azione è indirizzata a sostenere gli investimenti dei Comuni in attrezzature, arredi, macchinari e impianti per l'organizzazione di eventi turistici, culturali e sportivi. Trattasi di interventi di natura stabile (es. tensostrutture fisse) ma anche di natura temporanea (es. tensostrutture rimovibili, palchi, schermi, sedie, tavoli, computer, impianti audio e video).

Con il presente avviso pubblico GAL DEL DUCATO dà attuazione all'intervento SRG06_DU_AS_11B previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale approvata da ultimo con determinazione nr. 9727 del 18/05/2026 e dal CODAL 2026 (Complemento di attuazione annuale delle strategia di sviluppo locale Leder).

**Riferimenti normativi:**

- Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, integrato con Regolamento delegato (UE) n. 2023/370 della Commissione del 13 dicembre 2022;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione Testo dell'atto e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022, recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

**Atti di programmazione:**

- Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Emilia-Romagna" (di seguito per brevità indicato come CoPSR 2023-2027), adottato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 28 settembre 2022 e successivamente aggiornato, da ultimo, con deliberazione della Giunta regionale nr. 1045 del 22 giugno 2026;
- il Piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (di seguito PSP 2023-2027) ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, nella versione 7.1 approvata con Decisione della Commissione C(2026) 745 del 11 febbraio 2026;

**Altri atti:**

- DGR. n. 1519 del 11/09/2023 "Avviso pubblico per gli interventi SRG05 "Supporto preparatorio Leader - sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale" e SRG06 "Leader - Attuazione strategie di sviluppo locale" - anno 2023";
- Determinazione dirigenziale n. 27043 del 22/12/2023 "Interventi SRG 05 e 06 - Approvazione della graduatoria delle strategie di sviluppo locale "Leader", individuazione dei Gal e assegnazione delle risorse";
- Deliberazione della Giunta regionale nr. 1793 del 9 settembre 2024 "REG. (UE) n. 2115/2021. Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale della Regione Emilia-Romagna (CoPSR) e Piano Strategico Nazionale della PAC (P.S.P.). Approvazione delle disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER – Attuazione delle strategie di sviluppo locale", da ultimo modificate con deliberazione della Giunta regionale nr. 1089 del 29/06/2026;
- Lettera di esito della supervisione prot. 04/09/2026.0877867.U
- Delibera del Consiglio di amministrazione (CDA) del GAL n. 128 del 22 settembre 2026 che approva il testo dell'Avviso pubblico e ne stabilisce la pubblicazione.

### 1.1 Obiettivi dell'intervento/azione

L'intervento ha l'obiettivo specifico SO8 - Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile.

### 1.2 Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti di cui al presente avviso i Comuni (singoli ed associati), e le Unioni di Comuni.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti dovranno risultare in possesso dei seguenti requisiti soggettivi da mantenere fino all'erogazione del contributo:

**Iscrizione all'anagrafe:** i richiedenti devono risultare regolarmente iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente validata e aggiornata e fascicolo dematerializzato, conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28 novembre 2016 e successive modifiche intervenute. Si precisa, inoltre, che ai sensi del citato decreto al momento della presentazione della domanda di sostegno e delle relative domande di pagamento il fascicolo deve risultare confermato dal centro di assistenza agricola (CAA) tramite apposita scheda di validazione rilasciata in ciascun anno solare; per i fascicoli non associati all'organismo pagatore regionale (OPR) "Emilia-Romagna", sarà necessario verificare sull'Anagrafe delle aziende agricole l'effettiva presenza a SIAN del fascicolo associato ad altro OPR e verificare il rilascio di una scheda di validazione aggiornata sulla posizione dell'OPR competente alla gestione diretta del fascicolo.

**Regolari contratti di lavoro:** i richiedenti devono rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente di cui all'art. 5 comma 3 della L.R. n. 15 del 2021.

**Regolarità contributiva:** il richiedente deve avere una posizione previdenziale regolare che sarà verificata in sede di istruttoria della domanda di sostegno e dell'eventuale concessione. La non regolarità della posizione del richiedente costituirà elemento ostativo all'ammissibilità ed alla concessione, fatti salvi eventuali errori comprovati dall'INPS.

I beneficiari, inoltre, hanno l'obbligo di rendere disponibili all'amministrazione regionale o ai suoi incaricati i dati necessari allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione del CoPSR. In caso di mancata ottemperanza a tale obbligo si applicano le riduzioni di cui al successivo par. 8.1.

### 1.3 Condizioni di ammissibilità

I richiedenti dovranno risultare in possesso delle seguenti condizioni di ammissibilità.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

Inoltre, sono condizioni di ammissibilità di tutti gli interventi:

- **Presentazione del progetto/piano di investimento (PI):** a tal fine il richiedente presenta la relazione descrittiva del progetto di cui al punto 3 del par. 2.1 relativo alla documentazione da allegare alla domanda di sostegno;

- **Determinazione del momento di avvio del progetto:** possono essere finanziati unicamente gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda di sostegno; al fine di determinare il momento di avvio del PI si rinvia a quanto previsto al successivo par. 1.12 Spese non ammissibili;
- **Localizzazione dell'intervento:** gli interventi devono essere realizzati, ai fini dell'ammissibilità, esclusivamente nel territorio del GAL. Link: https://galdelducato.it/wp-content/uploads/2024/02/AREA-LEADER-2023-2027.pdf

  Nel caso di beni collocati in sede fissa, gli interventi devono comunque rientrare nell'ambito di una pianificazione territoriale e urbanistica comunale o di livello superiore (intercomunale, provinciale, statale) che dovrà essere richiamata nella relazione allegata alla domanda di cui al par. 2.1.

**1.4 Tempi di realizzazione del PI (Piano di investimento)**

Il termine unico di fine lavori, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo è fissato in 12 mesi dalla data di comunicazione dell'atto di concessione del sostegno, salvo la richiesta di un'eventuale proroga non superiore a 180 giorni.

**1.5 Importi ammissibili e aliquote di sostegno**

Il presente avviso pubblico prevede un ammontare complessivo di **euro 303.858,86**

Il sostegno in forma di contributo in conto capitale sarà pari al 100% della spesa ammissibile.

- La spesa massima ammissibile per progetto è pari ad **euro 30.000,00**
- La spesa minima ammissibile per progetto è pari ad **euro 10.000,00**

Non saranno ammessi a finanziamento i progetti il cui importo totale di spesa ammissibile risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnico/amministrativa di conformità ai criteri del presente avviso inferiori al valore minimo previsto.

Possono essere presentati progetti di qualsiasi importo di spesa purchè superiore al minimo previsto.
Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno sul presente Avviso.

**1.6 Cumulabilità degli aiuti e doppio finanziamento**

Il sostegno erogato non è comulabile con altre forme di aiuto.

**1.7 Aiuti di Stato**

L'intervento DU_AS11B "Attrezzature per comuni per l'organizzazione di eventi culturali, sociali e sportivi", è attuato compatibilmente con la disciplina in materia di aiuti di stato ai sensi dell'articolo 61 del Reg. (UE) n. 2022/2472, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

La concessione dei contributi previsti dall'Avviso è subordinata alla verifica di compatibilità ai sensi del Regolamento (UE) n. 2022/2472.

Le informazioni relative al regime di aiuto istituito con le presenti disposizioni e al presente Avviso sono reperibili ai link:

https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/aiuti-imprese/aiuti-di-stato/comunicazioni-in-esenzione

https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/bandi

https://galdelducato.it/bandi-aperti-2023-2027/

Tali informazioni rimarranno disponibili per la consultazione per almeno dieci anni dopo la data in cui l'aiuto è stato concesso.

**1.8 Principi e criteri di selezione**

La condizione che consente l'attribuzione dei punteggi, deve essere posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno.

I principi che orienteranno la selezione e i punteggi massimi sono i seguenti:

01. Caratteristiche del richiedente (Max. 10 punti)
02. Caratteristiche del progetto (Max 7 punti)
03. Dimensione dell'investimento (Max. 7 punti)

01 - Caratteristiche del richiedente (solo i punteggi a) o b) sono cumulabili con c)):

a) Progetto presentato da un Comune singolo incluso Aree rurali intermedie (zone C), - **3 punti**
b) Progetto presentato da un Comune singolo incluso nelle Aree rurali con problemi di sviluppo (zone D), - **5 punti**
c) Progetto presentato da un Comune singolo incluso nelle Aree Interne (STAMI) previste dal DSR 2021-27 (DAL n. 44/2021), - **5 punti**
d) Progetto presentato da una associazione di due o più comuni, - **7 punti**
e) Progetto presentato da una Unione dei comuni (le Unioni di comuni sono definite dall'articolo 32 del decreto legislativo n. 267 del 2000) e destinato ad uso di tutti i Comuni ad essa appartenenti, - **10 punti**

02- Caratteristiche del progetto:

a) Progetti che prevedono allestimento di spazi fissi (*), - **3 punti**
b) Progetti che prevedono allestimento di spazi temporanei (**), - **7 punti**

(*) A titolo puramente esemplificativo e non esclusivo, per allestimento di spazi fissi si intende:

- tensostrutture fisse stabilmente ancorate al suolo da allestire con le attrezzature acquistate
- sale polivalenti da allestire con le attrezzature acquisite
- impianti sportivi (es. palestra) da allestire con le attrezzature acquisite
- sala cinematografica da allestire con le attrezzature acquisite
- edifici comunali utilizzabili dalla collettività da allestire con le attrezzature acquisite.

(**) A titolo puramente esemplificativo e non esclusivo, per allestimento di spazi temporanei si intendono:

- acquisto di tensostrutture amovibili (non fisse)
- posizionamento temporaneo di nuove attrezzature, dotazioni e arredi in piazze, vie, campi sportivi, ed in altri spazi pubblici all'aperto o al chiuso da utilizzare in occasione di eventi culturali, sociali e sportivi e solo per la durata dell'evento.

03- Dimensione dell'investimento

a) Progetti di investimento di importo compreso tra 10.001,00 € e 20.000,00 €, - **7 punti**

b) progetti di investimento di importo compreso tra 20.001,00 € e 30.000,00 €, - **3 punti**

Ai fini della formulazione della graduatoria, per i progetti che risultino a pari merito in esito all'applicazione dei criteri precedentemente esposti, verrà data precedenza nell'ordine a:

1. progetti con spesa ammissibile a contributo con valore più basso;

2. ordine temporale (giorno e ora) di protocollazione della domanda a SIAG.

**1.9 Punteggio minimo**

Per essere ammessi a finanziamento la somma dei punteggi ottenuti in istruttoria deve raggiungere la soglia di punteggio minima pari a **11 punti**, al di sotto del quale le proposte dai richiedenti non potranno comunque essere finanziabili.

**1.10 Eleggibilità delle spese**

1. Le spese devono essere sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno;
2. Le spese devono essere pagate prima della presentazione della domanda di pagamento.

Il punto 1. non si applica alle spese generali relative ad interventi di investimento effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno.

**1.11 Spese ammissibili**

Le spese ammissibili sono le seguenti:

- acquisto di nuove attrezzature, dotazioni, arredi quali:
  - tensostrutture
  - palchi
  - impianti audio e video
  - computer
  - teli per proiezioni
  - grandi schermi televisivi
  - sedie, tavoli.
- spese generali relative ad oneri e costi inerenti alle fasi di progettazione, direzione lavori e collaudo unicamente se collegate alle spese di investimento entro il tetto massimo del 10% del costo complessivo degli investimenti; gli studi di fattibilità, elaborati tecnici e servizi di progettazione sono inclusi nella categoria "spese generali".

**NB: Si specifica che le spese generali sono ammissibili solo se collegate alle spese per tensostrutture, collocate in sede fissa.**

L'IVA è considerata spesa ammissibile qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario. Il pagamento dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche nel caso in cui non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Inoltre, per essere considerate ammissibili le spese devono essere:

- imputabili ad un'operazione finanziata, ovvero, vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni realizzate e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;

- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione;
- congrue rispetto all'operazione e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa. A tal fine si rinvia al par. 2.2 relativo alle modalità per la determinazione di congruità delle spese;
- ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza;
- corrispondere a pagamenti integralmente, effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal beneficiario. Tale requisito è verificato in sede di istruttoria della domanda di pagamento, pertanto, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- essere pagate secondo le modalità previste dalla normativa applicabile;
- essere rendicontate secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda di pagamento sul SIAG.

**1.12 Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a) Leasing;
b) Acquisto di terreni e immbili;
c) Beni usati;
d) Interessi passivi;
e) Spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
f) Spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
g) Spee connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento
h) Spese di ammortamento.

Inoltre non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- le spese per lavori realizzati in economia con prestazioni volontarie di manodopera;
- le spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- gli oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento
- qualsiasi attrezzatura produttiva utilizzabile per attività economiche;
- opere realizzate direttamente dal beneficiario in amministrazione diretta;
- incentivi alle funzioni tecniche di cui al Dlgs n. 36/2023;
- beni e attrezzature altamente specializzati o esclusivi, per i quali non risultino reperibili più preventivi.

**Avvio degli investimenti:** sono considerate ammissibili unicamente le spese relative ad investimenti avviati in data successiva a quella di presentazione della domanda di sostegno. A tal fine, si precisa che un investimento si considera avviato qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

1. risulta già pagato anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, anticipo, caparra confirmatoria). Non rientrano nella presente categoria le spese connesse alla progettazione e alla presentazione del PI, inclusi gli studi di fattibilità, quali onorari di professionisti e consulenti, sostenute nei 24 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno;
2. nel caso di acquisto di beni o forniture (macchinari, attrezzature, impianti la cui realizzazione non è intrinsecamente collegata ad un intervento di tipo edilizio), se sono stati consegnati (con riferimento al

documento di trasporto - DDT) indipendentemente dalla causale dello stesso (conto vendita, conto prova, conto visione ecc.);
3. nel caso delle attività ricomprese nelle spese generali, i preventivi contengono l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione, purché datati entro i 24 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
4. nel caso di realizzazione di attività immateriali, in particolare, di acquisizione di servizi e/o incarichi professionali, ai fini della determinazione del momento di avvio si considera la data di perfezionamento del contratto, che deve risultare successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Inoltre, non sono ammissibili le spese:
- relative a interventi realizzati in violazione delle norme ambientali, urbanistiche e di tutela del territorio e del paesaggio; si precisa che in caso di accertamento di realizzazione degli interventi in violazione di tali normative si procederà con la revoca del contributo;
- documentate con auto-fatturazione;
- pagate utilizzando modalità differenti da quelle consentite;
- la cui documentazione non riporta il codice CUP ed il CIG ai sensi del successivo par. 5.1.

**2. Presentazione delle domande di sostegno**

**Tempistiche e modalità di presentazione**:

Le domande devono essere presentate entro la data del **15 gennaio 2027, ore 13,00**

Il mancato rispetto dei termini perentori per la presentazione sopra indicati, comporta l'inammissibilità della domanda stessa.

La domanda per essere considerata ricevibile dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del richiedente e risultare protocollata a SIAG entro i termini stabiliti dall'Avviso pubblico.

Le modalità di sottoscrizione ammesse sono le seguenti:
- firma digitale
- sottoscrizione olografa unitamente a copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

Le modalità per la presentazione delle domande di sostegno sul SIAG sono disciplinate nel manuale delle procedure di presentazione delle domande approvato da AGREA.

Le procedure approvate da AGREA disciplinano, inoltre, le modalità di presentazione di domande di variante e saldo nonché di integrazione e ritiro della domanda prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda stessa.

**Integrazioni e ritiro della domanda prima della scadenza del termine per la presentazione:** sino alla scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di sostegno previsto dall'Avviso, per le domande già presentate, è consentito integrarne la documentazione. L'integrazione documentale non modifica il periodo temporale di eleggibilità della spesa.
Laddove il richiedente decida, entro il medesimo termine, di ritirare la domanda di sostegno e ripresentarne una nuova, l'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della nuova domanda.

**Rettifica della documentazione:** entro 10 giorni lavorativi dal termine previsto dall'Avviso per la presentazione della domanda di sostegno, è consentita la rettifica della domanda, con le modalità procedurali definite da Agrea, esclusivamente per sanare situazioni in cui i documenti, sebbene caricati, risultino per errore incompleti o errati, ovvero, non siano presenti a causa di malfunzionamenti del sistema informatico. Decorsi tali termini non è consentito effettuare alcuna modifica alla documentazione presentata.

Resta inteso che la documentazione prodotta deve recare data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno.

**2.1 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

**Documentazione da presentare attraverso la compilazione degli appositi Quadri sul SIAG:** i richiedenti dovranno compilare direttamente sul SIAG i "Quadri" obbligatori della domanda, che includono la sintesi del progetto che riporta gli obiettivi, la descrizione degli interventi, i tempi di realizzazione e il quadro degli investimenti.

Inoltre, il richiedente sottoscrive a SIAG:

a) la dichiarazione relativa ai criteri di priorità delle domande di sostegno di cui si chiede il riconoscimento;
b) ogni altra dichiarazione collegata agli obblighi, impegni e prescrizioni previsti dall'Avviso pubblico o dalla normativa applicabile.

**Allegati obbligatori**

La domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, dovrà essere corredata dai seguenti allegati dematerializzati, fatta eccezione per le modifiche che avvengano entro i termini fissati al precedente par. 2:

1. Nel caso di acquisto di beni da collocare in sede fissa copia della documentazione attestante la titolarità della proprietà o copia della convenzione/contratto che regola i rapporti in merito alla titolarità/possesso degli immobili o delle aree su cui viene realizzato l'intervento ai fini della verifica della effettiva disponibilità per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione di cui all'art. 10 della L.R. n. 15/2021 ove tali superfici siano in proprietà di soggetti terzi; potranno essere validamente considerati anche convenzioni/contratti la cui durata risulti inferiore al termine sopra indicato, a condizione che unitamente alla domanda di sostegno venga presentata una dichiarazione del/i proprietario/i che attesti l'assenso all'esecuzione degli interventi e la disponibilità a prolungare idoneamente la validità della convenzione/contratto. In caso di contratto di comodato gratuito, unitamente alla domanda di sostegno dovrà essere presentata documentazione dalla quale risulti la disponibilità immediata o prossima dell'area occupata con la realizzazione dell'infrastruttura; il contratto di comodato, debitamente registrato, dovrà essere trasmesso dal beneficiario al GAL entro il termine di 90 giorni dall'approvazione della graduatoria pena la decadenza della domanda". Resta inteso che all'atto della presentazione della domanda di pagamento il titolo di conduzione dovrà avere durata idonea a garantire il rispetto del vincolo di destinazione.
2. Nel caso di allestimenti che non sono collocati in sede fissa dichiarazione in cui viene specificato lo spazio/area dove sono collocati i beni quando non utilizzati anche per consentire eventuali controlli. Si specifica che lo spazio/area di custodia deve essere di proprietà o in disponibilità del beneficiario.
3. Nel caso il progetto sia proposto da Comuni associati, dovranno essere presentati:
   a) nel caso di gestione associata con **convenzione**: atto che regola i rapporti tra gli enti per la realizzazione del progetto; da tale atto dovranno risultare l'approvazione del progetto nella sua globalità e l'individuazione dell'ente locale capofila, titolare della domanda di sostegno, che gestirà integralmente il

progetto per quanto riguarda le procedure di appalto, gli aspetti economico-finanziari, e che assicurerà la successiva gestione del servizio;

b) nel caso **di altre forme di gestione associata**: atto di approvazione del progetto con relative modalità di realizzazione, ivi comprese le procedure di appalto, e le successive fasi gestionali;

4. **Relazione descrittiva del progetto**, a firma del legale rappresentante, che dovrà evidenziare:
   a) nel caso di beni collocati in sede fissa indicazioni di conformità agli obiettivi di programmazione locale e regionale e alle previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica
   b) indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento;
   c) elenco delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore, e loro stato di acquisizione. I progetti strutturali insistenti su aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) sono assoggettati alla procedura di valutazione d'incidenza ambientale di cui alla L.R. n. 4/2021 e successive modificazioni;
   d) diagramma dei tempi di realizzazione delle opere;
   e) In caso di tensostrutture in sede fissa, dichiarazione del tecnico competente sulla cantierabilità dell'opera o dei tempi previsti per la sua raggiungibilità;
   f) piano finanziario che riporta le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento, con l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa;
   g) solo nel caso in cui il beneficiario sia in forma associata o Unione di Comuni, elenco dei Comuni di riferimento che usufruiranno delle attrezzature oggetto del finanziamento.

5. In caso di tensostrutture in sede fissa che richiedono interventi edili significativi e stabili sul suolo (*):

   5.1 **Progetto esecutivo** redatto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici. Qualora l'atto di validazione non sia presentato con la domanda di sostegno, il beneficiario ha la facoltà di presentare il progetto validato entro 90 giorni dall'atto di approvazione della graduatoria, a pena di decadenza;

   - se il progetto esecutivo non è disponibile al momento della presentazione della domanda di sostegno, **progetto di fattibilità tecnica ed economica** completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, nonché **computo metrico estimativo** redatto con le modalità di cui al punto 5.1 e **disegni progettuali ed eventuali layout**; il disegno progettuale è richiesto anche nel caso in cui lo stesso non sia funzionale alla richiesta di titolo abilitativo edilizio (ove previsto);

   - il computo metrico estimativo deve essere redatto adottando i prezzi unitari previsti per analoghi interventi nel vigente "Prezzario unico regionale" - "Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche e difesa del suolo della Regione Emilia-Romagna" https://territorio.regione.emilia-romagna.it/osservatorio/elenco_regionale_prezzi o, in subordine, in assenza delle voci pertinenti all'intervento, al "Prezzario regionale per opere ed interventi in agricoltura approvato dalla Regione Emilia-Romagna" nella sua più recente versione https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/aiuti-imprese/temi/prezzario;

(*) Si fa presente che in sede di istruttoria verrà verificata la corretta procedura di acquisizione del bene. Se la tensostruttura è un manufatto standard acquistato "da catalogo" o prefabbricato e le opere murarie di ancoraggio sono minime o inesistenti, l'appalto va qualificato come fornitura con posa in opera. Non è necessaria la redazione di un progetto esecutivo ai sensi dei lavori pubblici, ma è sufficiente una relazione tecnica con i requisiti minimi prestazionali e la scheda tecnica del fornitore. Se l'installazione della tensostruttura richiede interventi edili significativi e stabili sul suolo, l'appalto è qualificato come appalto di lavori e permane l'obbligo del livello di progettazione (progetto esecutivo/semplificato).

5.2 Per i richiedenti i cui progetti risultano posizionati utilmente in graduatoria ai fini dell'accesso agli aiuti, il progetto esecutivo dovrà essere trasmesso entro 90 giorni dall'atto di approvazione della graduatoria, a pena di decadenza, unitamente all'atto di validazione;

6. Per eventuali interventi o spese non contemplate nei suddetti prezziari la congruità dovrà essere supportata da un'indagine comparativa di almeno tre preventivi o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti;
7. Per forniture, arredi e dotazioni, per stabilire il valore stimato dell'acquisizione dovranno essere presentati almeno tre preventivi di fornitori o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti;
8. Per servizi tecnici di progettazione o consulenza relativi al progetto, per stabilire il valore stimato dell'acquisizione dovranno essere presentati almeno tre preventivi di fornitori per le fasi progettuali già affidate al momento della presentazione della domanda di sostegno e/o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti per le attività che saranno affidate successivamente alla concessione degli aiuti;
9. Dichiarazione a firma del rappresentante dell'amministrazione richiedente il contributo per ogni tipologia di spesa prevista per l'esecuzione del progetto che identifica la metodologia di scelta del contraente nel rispetto delle norme unionali e nazionali sugli appalti pubblici (Allegato B);
10. In caso di tensostrutture in sede fissa, copia delle visure catastali e dei mappali (scala 1:2.000) relativi alle aree su cui si intende eseguire le opere;
11. In caso di tensostrutture in sede fissa, documentazione fotografica dell'area oggetto dell'intervento;
12. Dichiarazione relativa all'ammissibilità o meno dell'imposta sul valore aggiunto (Allegato C);
13. In caso di Comuni associati, presentazione di una convenzione/accordo che disciplini l'uso delle forniture/attrezzatue oggetto dell'investimento da parte dei singoli beneficiari.

I documenti di cui ai sopraindicati punti 1 e 3 se non presentati in sede di domanda di sostegno dovranno essere presentati dal beneficiario al GAL del DUCATO entro 60 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande del presente avviso, pena la inammissibilità della domanda.

Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, la documentazione tecnica da allegare alle domande dovrà essere predisposta da un professionista abilitato ed iscritto all'albo anche in assenza di una indicazione specifica.

In sede di domanda dovrà essere indicato anche il codice CUP.

Si sottolinea che integrazioni ed elementi aggiuntivi ai fini dell'attribuzione dei punteggi prodotti successivamente alla presentazione della domanda di sostegno non saranno presi in considerazione ai fini della valutazione, neppure se presentati in fase di rettifica.

A tal proposito si considera documento "assente" anche quello caricato a sistema, ma riferito in tutto o in parte ad altra pratica, o comunque estraneo alla domanda.

Rientrano invece nella accezione di documenti "errati" ai fini della rettifica quelli in cui risulta caricato a sistema il documento pertinente, seppur non integrale - ad es. per scansione senza fronte-retro o solo parzialmente leggibile - a condizione che quanto presentato possa essere oggettivamente riconosciuto quale parte della documentazione prevista dall'avviso pubblico.

**2.2 Determinazione della congruità delle spese**

Tutti i costi sostenuti per la realizzazione dell'intervento devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

**Per quanto riguarda la congruità della spesa si fa riferimento, inoltre, a quanto disposto dal presente Avviso al paragrafo 2.1 "Documentazione da allegare alla domanda di sostegno" e, in particolare, ai punti 4,5,6,7 e 8.**

Laddove la congruità è determinata attraverso il raffronto tra preventivi, gli stessi devono descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche dei beni o dei servizi, in particolare, devono riportare:

- oggetto della fornitura o del servizio;
- prezzo;
- data di formulazione;
- estremi della ditta emittente, timbro e sottoscrizione.

**I preventivi devono essere inviati al richiedente il contributo tramite pec o posta elettronica ordinaria. Nel caso in cui i preventivi siano stati inviati dal fornitore tramite posta elettronica certificata (pec) non sono necessari la data, gli estremi della ditta emittente, il timbro e la sottoscrizione.**

In tutti i casi, i preventivi devono essere omogenei per oggetto, dettagliati, comparabili e non prevedere importi "a corpo".

**I preventivi devono riferirsi ad offerte indipendenti tra loro, comparabili, competitive rispetto ai prezzi di mercato e non ai prezzi di catalogo. La determinazione del costo è effettuata sulla base dell'importo del preventivo più basso.**

**In caso di assenza o non conformità di uno o più preventivi o della documentazione richiesta per comprovare la ricerca di mercato attuata, l'inammissibilità ha ad oggetto unicamente la spesa collegata.**

I preventivi e l'ulteriore documentazione richiesti per la determinazione della congruità devono essere caricati nel Quadro del SIAG dedicato al "Quadro di raffronto" e redatti sulla base delle voci di spesa individuate tra quelle riportate nel SIAG.

**2.3 Istruttoria, definizione punteggio complessivo e conseguente approvazione graduatoria**

**Ruoli e competenze:**

**GAL:**

- l'istruttoria delle domande di sostegno e approvazione della graduatoria;
- l'adozione delle concessioni relative alle domande di sostegno ammissibili e finanziabili;
- l'istruttoria e approvazione delle richieste di proroga;
- l'istruttoria e approvazione delle domande di varianti progettuali.

**Settore/Area Territoriale di Parma – Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari**

**Settore/Area Territoriale di Piacenza – Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari**

- l'istruttoria delle domande di pagamento e adozione degli atti di liquidazione.

La competenza degli uffici territoriali regionali è determinata dalla localizzazione dell'investimento che deve essere ricompresa nel territorio del GAL.

Nel caso di PI che prevedono esclusivamente spese di tipo immateriale o l'acquisizione di beni mobili, la competenza spetta al Settore/Area nel cui territorio ha sede il richiedente.

Nel caso in cui l'Avviso preveda tra i beneficiari anche comuni/soggetti pubblici in forma associata, la competenza all'istruttoria delle domande di pagamento è determinata in base alla sede del soggetto individuato come capofila.

**Avvio e responsabili del procedimento:** ai fini dell'avvio del procedimento, le domande saranno istruite dal GAL a far data dalla scadenza del termine di presentazione delle rettifiche di cui al par. 2, secondo le modalità definite nelle disposizioni di AGREA sulla presentazione delle domande.

Per le fasi di competenza del GAL del Ducato, il Responsabile del procedimento è il Direttore, Giovanni Pattoneri.

Per le fasi di competenza delle Aree Finanziamenti e Procedimenti comunitari:

- Responsabile delle EQ "Attuazione misure approccio Leader Ambito di Parma"
- Responsabile delle EQ "Attuazione misure approccio Leader Ambito di Piacenza"

L'accesso alla documentazione del procedimento dovrà avvenire tramite richiesta al GAL del Ducato per i procedimenti di propria competenza – Pec: galducato@pec.it e all'URP della Regione Emilia-Romagna: urp@regione.emiliaromagna.it - Pec: urp@postacert.regione.emiliaromagna.it, per le fasi di competenza del Settore/i Settore Agricoltura, Caccia e Pesca (SACP) –Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari di Parma e Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari di Piacenza

Di norma, l'istruttoria delle domande di sostegno deve concludersi entro 90 giorni dall'avvio.

L'approvazione della graduatoria da parte del GAL del DUCATO dovrà avvenire entro 120 giorni dall'avvio dell'istruttoria.

### 2.4 Istruttoria delle domande di sostegno

Il GAL effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare che il richiedente sia in possesso di tutti i requisiti e che gli investimenti previsti risultino ammissibili, richiedendo gli eventuali chiarimenti e precisazioni necessari al perfezionamento dell'istruttoria.

Il richiedente dovrà dare riscontro alla richiesta entro e non oltre 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione da parte del GAL. In caso di mancata risposta, gli uffici completano l'istruttoria in base alla documentazione in loro possesso.

**Non è comunque ammessa la presentazione di chiarimenti in ordine all'attribuzione dei punteggi.**

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno sarà determinato il punteggio spettante sulla base dei criteri stabiliti al par. 1.8.

**Verifica della ricevibilità della domanda:** la domanda per essere considerata ricevibile dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante e risultare protocollata a SIAG entro i termini stabiliti dal presente avviso.

Per le domande risultate ricevibili, il GAL procede con la verifica dei seguenti elementi:

- **requisiti del beneficiario:** la verifica ha ad oggetto i requisiti richiamati al par. 1.2.
- **condizioni di ammissibilità**: la verifica ha ad oggetto le condizioni di ammissibilità stabilite al par. 1.3.

Spetta al GAL l'effettuazione dei controlli sulla corrispondenza al vero di quanto attestato nelle singole dichiarazioni rese dal richiedente a SIAG al momento della presentazione della domanda, nonché su eventuali ulteriori autodichiarazioni richieste dall'Avviso pubblico, e sulla documentazione prodotta a supporto delle domande.

**Attribuzione dei punteggi**: sulla base della richiesta di attribuzione dei criteri di priorità da parte del richiedente, il GAL procede con l'attribuzione dei punteggi (par. 1.8 "Principi e criteri di selezione").

Nel caso in cui sia stato richiesto un punteggio non attribuibile, l'istruttore provvederà a non riconoscerlo, viceversa, nel caso in cui, in base unicamente alla documentazione presente in domanda, risulti che il richiedente per mero errore non abbia richiesto la valorizzazione di un punteggio, l'istruttore provvederà ad assegnarlo. **Non è comunque ammessa la richiesta di chiarimenti in ordine all'attribuzione dei punteggi.**

Qualora la dotazione finanziaria dell'Avviso pubblico consenta il finanziamento di tutte le domande di sostegno presentate, gli uffici del GAL del Ducato provvederanno alla sola verifica del raggiungimento del punteggio minimo. In tal caso si procederà con l'adozione dell'atto che contiene l'elenco delle domande ammesse e non ammesse.

In caso di esito istruttorio negativo il Responsabile del procedimento comunica ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 ss.mm.ii. i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti possono presentare osservazioni scritte corredate da eventuale documentazione.

A conclusione dell'attività istruttoria, il GAL approva la graduatoria e assume uno specifico atto formale nel quale sono indicate le istanze ammissibili con annessa quantificazione del contributo concedibile e con indicazione delle priorità e precedenze.

Nel medesimo atto sono altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, identificate con il numero di domanda AGREA, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato, ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo, gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

### 2.5 Approvazione della graduatoria

La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito del GAL; la stessa sarà utilizzata fino all'esaurimento delle risorse destinate all'attuazione del presente avviso e comunque rimarrà valida per ulteriori 12 mesi.

La graduatoria generale sarà formulata sulla base del punteggio di merito complessivo determinato e sarà approvata con atto del CdA del GAL.

Nel caso di risorse insufficienti a soddisfare l'ultima domanda utile in graduatoria, se le risorse disponibili sono pari ad almeno il 50% del contributo concedibile, la domanda è finanziabile e la concessione va effettuata per l'intero importo; in caso negativo, la domanda non è ammessa a finanziamento (neanche parzialmente).

### 2.6 Concessione del contributo

Per i beneficiari inseriti in graduatoria in posizione utile al finanziamento, seppur non ancora in possesso dell'atto di validazione del progetto esecutivo, **la concessione sarà effettuata con un unico atto dopo la scadenza del termine per la dimostrazione dell'avvenuta validazione del progetto esecutivo** e previa verifica istruttoria della coerenza con il progetto presentato in fase di domanda di sostegno e le spese ammissibili alla concessione.

Sulla base della graduatoria generale il GAL procederà, all'adozione di **un unico atto di concessione** del contributo per le domande ammesse, nei limiti della disponibilità finanziaria dell'intervento. In tale atto è stabilito il termine unico per la presentazione della domanda di pagamento, nonché il codice CUP acquisito dai beneficiari.

**All'atto di concessione saranno allegate singole schede, per ogni beneficiario, contenenti eventuali prescrizioni in ordine all'attuazione degli interventi.**

Il GAL provvederà a dare formale comunicazione della concessione, ai sensi della normativa vigente sul procedimento, precisando la data ultima entro cui il beneficiario è tenuto a dimostrare i requisiti previsti e a completare il proprio PI, pena la revoca del contributo.

Ai fini degli adempimenti in ordine agli obblighi di trasparenza ai sensi del Dlgs n. 33/2013, saranno utilizzate le informazioni presenti nella domanda di sostegno attingendo ai relativi Quadri del SIAG.

### 2.7 Rispetto delle normative generali sugli appalti pubblici

I beneficiari devono garantire che nella selezione dei fornitori e degli esecutori di opere siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

La conformità con le normative generali sugli appalti pubblici sarà verificata nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento a saldo.

Il rispetto delle norme del nuovo codice in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture deve essere garantito anche nella scelta del soggetto incaricato della progettazione, della direzione lavori e delle altre eventuali attività tecnico-professionali affidate a terzi.

E' fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi unionali circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

In ogni caso, per tutte le procedure adottate, dovranno essere garantiti i principi di concorrenza, di imparzialità e parità di trattamento, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza e di proporzionalità**. Pertanto, nel caso di affidamento diretto dovranno essere consultati almeno tre operatori economici acquisendone i preventivi. In caso di mancata presentazione dei tre preventivi richiesti, la spesa non sarà considerata ammissibile.**

Nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore deve essere determinata sulla base delle percentuali di riduzione ed esclusione individuate con riferimento ai criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole

alimentari, forestali e del turismo, n. 10255 del 22 ottobre 2018, recante criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato della Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019; **le percentuali di riduzione ed esclusione sono state stabilite con la deliberazione di Giunta regionale n. 588 del 22 aprile 2025 avente ad oggetto "COPSR 2023-2027- Approvazione check lists per interventi pubblici.**

Si precisa che per gli interventi che prevedono opere edili, le somme che si rendessero eventualmente disponibili o a seguito di mancato riconoscimento di alcune spese o in caso di ribassi d'asta nelle selezioni effettuate, non potranno essere utilizzate per esecuzione di ulteriori attività all'interno del progetto e potranno essere riutilizzate dal GAL fino alla scadenza della graduatoria.

In caso di somme derivanti da ribassi d'asta, le stesse potranno essere utilizzate, entro il tetto massimo della concessione, unicamente per coprire eventuali lievitazioni dei prezzi determinatesi in fase di esecuzione del contratto d'appalto, entro i limiti e secondo le modalità previste dagli artt. 9, 60 e 120 del Dlgs. n. 36/2023 e successive integrazioni e modifiche.

## 3. Attuazione del progetto di investimento

### 3.1 Varianti

Potrà essere presentata al GAL al massimo una variante al progetto approvato. Non sono ammesse varianti per cambio di localizzazione degli interventi o cambio beneficiario o a sanatoria.

Le spese imprevedibili alla stipula del contratto di appalto delle opere finanziate e finalizzate al miglioramento e alla sua funzionalità e che non comportino modifiche sostanziali all'opera, possono essere ammesse solo qualora nel computo metrico già presentato dal beneficiario in sede di domanda di sostegno sia presente la voce "imprevisti" e comunque entro una soglia compresa tra il 5 e il 10%, secondo quanto disposto dal Dlgs. n. 36/2023; tali spese non sono considerate varianti. Resta inteso in ogni caso che non potrà essere riconosciuto, in sede di liquidazione, un contributo maggiore di quello concesso.

La variante dovrà essere debitamente motivata e preventivamente richiesta e potrà essere autorizzata solo previa verifica della permanenza delle condizioni che avevano condotto alla concessione del sostegno.

Il progetto di investimento deve essere realizzato nella sua interezza sostanziale e comprensivo di tutte le opere od attrezzature. Sono pertanto considerate varianti sostanziali le modifiche che incidono sulla funzionalità dell'investimento così come previsto dal progetto originario.

In ogni caso, non potranno essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione utile, o che prevedano interventi che necessitano di specifiche autorizzazioni non presentate entro i termini stabiliti dal presente Avviso.

Ciò premesso, non sono considerate varianti i cambi di preventivo, nel caso sussista una palese identificazione del bene, e gli interventi relativi ad aspetti di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché contenuti nell'ambito del 10% del totale della spesa ammessa ad aiuto al netto delle somme riferite alla categoria delle spese generali e nel rispetto delle valutazioni di congruità ed economicità delle spese.

In caso di varianti di valore superiore al 10% e per modifiche sostanziali al progetto (anche per importi inferiori al 10%), il beneficiario presenterà agli uffici competenti una "domanda di variante" utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

Alla domanda di variante dovranno essere allegati:

- una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- un prospetto comparativo delle voci soggette a variazione;
- la documentazione tecnica ed autorizzativa a supporto della richiesta, tra cui i file dei nuovi progetti e la documentazione necessaria a determinare la congruità delle spese prevista al par. 2.2.

**Nel caso di variazioni relative ad aspetti di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative contenuti nell'ambito del 10% del totale della spesa ammessa ad aiuto, sarà dato conto della verifica di congruità nei verbali istruttori.**

In caso di varianti che comportino aumento di spesa, il sostegno concesso resta invariato.

In sede di istruttoria della domanda sarà verificato che le modifiche apportate al progetto rientrino tra quelle ammissibili.

Eventuali spese effettuate in difformità sostanziale al progetto presentato e non autorizzate non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

In caso di varianti non autorizzate che comportino una riduzione della spesa a fronte di una non completa realizzazione del progetto, si procede con la liquidazione del contributo fatta salva l'applicazione delle riduzioni di cui al par. 8.1. Laddove la parziale realizzazione comprometta la funzionalità complessiva dell'investimento così come previsto dal progetto originario, si procederà con la revoca totale del contributo concesso.

La richiesta di variante dovrà essere presentata al GAL almeno 60 giorni prima della prevista data di conclusione del PI.

Di norma, le determinazioni assunte in ordine alle varianti richieste saranno comunicate per iscritto al richiedente entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di variante.

La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL di conseguenza, le spese eventualmente sostenute dal beneficiario, in caso di mancata approvazione della variante, restano a suo carico.

### 3.2 Proroghe

Il GAL potrà concedere **una proroga** al termine unico di fine lavori, rendicontazione e presentazione della domanda di saldo, per un massimo **di sei mesi**, su specifica e motivata richiesta del beneficiario da trasmettere al GAL.

La richiesta di proroga, debitamente motivata, dovrà essere presentata al GAL almeno 30 giorni prima della prevista data di conclusione del PI tramite l'invio di posta elettronica certificata.

Le determinazioni assunte in ordine alle proroghe saranno comunicate per iscritto al richiedente, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di proroga.

**4. Anticipi**

Non sono ammessi anticipi.

**5. Presentazione della domanda di pagamento**

Il sostegno potrà essere erogato con le seguenti modalità:

- a seguito di specifica domanda di pagamento a saldo.

Entro la data ultima fissata nella comunicazione di concessione del contributo, il beneficiario dovrà presentare all'Area Finanziamenti e procedimenti comunitari di Parma o all'Area Finanziamenti e procedimenti comunitari di Piacenza specifica domanda di pagamento secondo le modalità già indicate per la presentazione della domanda di sostegno.

In caso di mancato rispetto di tale termine in relazione alla protocollazione della domanda di saldo, si procederà all'applicazione delle sanzioni di cui al successivo par. 8 "Riduzioni, revoche e sanzioni".

**Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento:** non saranno ammessi a pagamento progetti per i quali non siano mantenute le condizioni di ammissibilità e i criteri di priorità che garantiscono la collocazione in posizione utile in graduatoria.

Si precisa che il PI risulterà ammissibile esclusivamente qualora sia realizzato coerentemente alla versione oggetto di concessione o di sua variante approvata, fatte salve le modifiche che non comportano la presentazione di varianti come stabilito al par. 3.1 "Varianti".

**5.1 Documentazione di spesa**

La **domanda di pagamento a saldo** (delle sole somme ammissibili e rendicontate) dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) relazione consuntiva sull'attività svolta corredata da foto
b) fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (copia dei mandati di pagamento e copia della quietanza della tesoreria che attesta l'effettuazione del pagamento). Le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente riportare il CUP e il CIG. In assenza di CUP e CIG, la spesa non sarà considerata ammissibile in coerenza con quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136 del 2010, nonché dell'art. 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;
c) mandati di pagamento corredati dai codici CUP e CIG, pena l'inammissibilità della spesa rendicontata;
d) dettagliato resoconto delle spese sostenute con specifici riferimenti alle fatture di cui al punto a) e computo metrico consuntivo delle opere realizzate, con specifici riferimenti alle fatture di cui al punto b);
e) collaudo statico, se necessario;
f) certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori;
g) certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione per servizi e forniture;
h) atti e relativa documentazione inerente alle fasi di programmazione delle procedure e selezione dei contraenti al fine di documentarne la regolarità secondo quanto specificato al punto 2.7 del presente Avviso.
**In particolare, per ogni procedura adottata, dovrà essere comunicato l'importo di aggiudicazione e dovrà essere caricata a sistema la documentazione obbligatoria secondo la normativa vigente, le check-list di autovalutazione relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture adottate con la deliberazione n. 588/2025, nonché i preventivi richiesti dal presente Avviso nel caso di affidamento diretto".**

i) copia dei contratti effettuati con i soggetti selezionati per l'esecuzione delle opere, forniture e servizi, nonché documentazione relativa a fatti, contenziosi o estensioni d'appalto per l'esecuzione dell'intervento.

Il beneficiario deve mettere a disposizione tutta l'ulteriore documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione dell'intervento.

**5.2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

Sono ammesse unicamente le modalità di pagamento stabilite dalla normativa di riferimento.

Deve essere inoltre garantito il rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

**6. Procedimento di liquidazione del contributo**

Qualora in relazione all'esito istruttorio la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione risulti inferiore alla soglia minima di spesa ammissibile, la domanda di pagamento verrà dichiarata inammissibile e si procederà al recupero delle eventuali somme liquidate.

Di norma, entro i successivi 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, l'ufficio regionale competente (Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari di Parma o Area Finanziamenti e Procedimenti comunitari di Piacenza) verifica la sussistenza dei requisiti e procede all'adozione dell'atto di liquidazione.

AGREA effettua i controlli amministrativi e in loco previsti sulle domande di pagamento ed i controlli post-pagamento mediante delega di funzioni.

Durante la realizzazione dei progetti possono essere effettuati controlli in itinere.

Tutti i controlli in fase di ammissibilità, pagamento e post pagamento sono effettuati secondo la normativa nazionale in materia di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia e delle disposizioni di AGREA.
I controlli amministrativi sulle domande di pagamento saranno effettuati secondo quanto successivamente disposto, e con le modalità stabilite nel Manuale delle procedure di controllo delle domande di pagamento approvato da AGREA.

Ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, i controlli comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica dei seguenti elementi:

- la conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- i costi sostenuti e i pagamenti effettuati;
- il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno un sopralluogo presso il beneficiario per verificare la realizzazione degli investimenti e la loro conformità con quanto ammesso, in applicazione del DM 4 agosto 2023 (prot. 0410727).

Ai sensi del comma 5, art. 3 del citato DM 4 agosto 2023 (prot. 0410727), il sopralluogo non deve essere effettuato nei seguenti casi:

a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
b) operazioni consistenti in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità.

Nel caso in cui la documentazione fornita dal beneficiario non risulti esaustiva ai fini della verifica dell'effettiva realizzazione dell'intervento, si procederà con il sopralluogo.

Ai fini dei controlli, inclusi quelli post pagamento, il beneficiario deve stoccare il materiale oggetto del contributo in spazi a propria disposizione e deve garantire la realizzazione dei sopralluoghi e dei controlli in loco, anche quando il materiale non è in uso.

Laddove l'Avviso pubblico preveda tra i beneficiari soggetti collettivi, con la conseguente presentazione della domanda di sostegno sul SIAG con la modalità "multi-beneficiario", ai fini dei controlli sulle domande di pagamento si applicano i principi sopra richiamati fatte salve le specificità procedurali disciplinate dal Manuale dei controlli di AGREA.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione sono gestite informaticamente tramite il Sistema Informativo AGREA (SIAG).

La relativa documentazione prodotta verrà conservata nel fascicolo istruttorio di ogni domanda.

I controlli amministrativi comprendono procedure tese ad evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Nel caso in cui in fase di controllo sia rilevato un superamento del limite relativo alla percentuale di aiuto collegata al cumulo con altre agevolazioni, in base a quanto dichiarato dal beneficiario nel relativo modulo, si provvederà alle necessarie decurtazioni.

Preliminarmente alla liquidazione del contributo, sarà verificata la posizione di regolarità contributiva del beneficiario. In presenza di DURC irregolare per mancato versamento delle somme dovute agli enti competenti, AGREA procederà, ai sensi dell'art. 45 del D.L. n. 152/2021, alla compensazione di eventuali debiti con l'INPS come risultanti dal Registro Nazionale Debitori.

L'ufficio competente, dopo aver esperito le verifiche finali, relative alle opere finanziate, sui beneficiari, procederà con propri atti formali ad assumere le decisioni di liquidazione e a trasmettere gli elenchi ad AGREA.

**6.1 Erogazione del contributo**

Il contributo è erogato a seguito della presentazione e istruttoria della domanda di pagamento intermedia, se prevista e a saldo.

Nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore alla spesa ammessa nel provvedimento di concessione, il contributo erogato non può essere comunque superiore al contributo originariamente concesso. Nel caso in cui la spesa rendicontata risulti inferiore, il contributo erogato sarà rideterminato di conseguenza.

## 7. Cause di forza maggiore

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è soggetto ad alcuna riduzione o sanzione ai sensi dell'art. 59, paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 2116/2021, secondo cui, le disposizioni stabilite dagli Stati membri assicurano che non siano applicate sanzioni se l'inosservanza è dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali conformemente all'articolo 3. In tal caso, il beneficiario conserva il diritto all'aiuto.

## 8. Riduzioni, revoche e sanzioni

### 8.1 Riduzioni

Di seguito si riportano le riduzioni da applicare in caso di violazione dei seguenti impegni e obblighi trasversali:

1 violazione degli obblighi di comunicazione di cui al par. 9;
2 tardiva presentazione della domanda di pagamento a saldo di cui al par. 8.2;
3 parziale realizzazione dell'intervento (variante in diminuzione non autorizzata) di cui al par. 3.1;
4 violazione dell'obbligo di fornire i dati richiesti dall'amministrazione regionale per il monitoraggio e la valutazione del CoPSR di cui al par. 1.2.

*1. Riduzioni in caso di violazione degli impegni relativi agli obblighi di comunicazione previsti nel par. 9:*

Impegno I. Mancata esposizione delle targhe o dei cartelloni definitivi

| Livello di infrazione | Gravità | Entità | Durata |
|---|---|---|---|
| Medio (3) | Sempre medio 3 | Sempre medio 3 | Sempre basso 1 |

Impegno II. Mancanza della descrizione dell'operazione finanziata dal CoPSR sul sito web e/o sui materiali

| Livello di infrazione | Gravità | Entità | Durata |
|---|---|---|---|
| Medio (3) | Sempre medio 3 | Parzialmente non conforme (1) | Sempre basso 1 |
| | | Totalmente non conforme (3) | |

Gruppo di impegni relativo alla non conformità dei materiali e della localizzazione:

| Livello di infrazione | Gravità | Entità | Durata |
|---|---|---|---|
| Basso (1) | Asportazione, deterioramento, o spostamento in sito non appropriato con riferimento all'ubicazione Basso (1) | Parzialmente non conformi (1) | Sempre basso 1 |
| | | Totalmente non conformi (3) | |
| Medio (3) | Non conformità della descrizione, delle dimensioni e dei materiali e mancato rispetto delle | Parzialmente non conformi (1) | |
| | | Totalmente non conformi (3) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | indicazioni grafiche nei materiali informativi e promozionali<br>Medio (3) | | |

In tutte le fattispecie descritte, il beneficiario dovrà comunque provvedere ad adempiere agli obblighi previsti dalle presenti disposizioni entro 60 giorni dalla contestazione, pena l'applicazione di una ulteriore riduzione del sostegno pari alla stessa percentuale dell'infrazione commessa.
Nel caso in cui la percentuale di riduzione da applicare risulti inferiore o pari al 3% la violazione si considera di "lieve entità", pertanto se il beneficiario entro 30 giorni provvede ad adempiere agli obblighi, non si applicherà alcuna riduzione. In tutte le altre fattispecie descritte, il beneficiario dovrà comunque provvedere a adempiere agli obblighi previsti dalle presenti disposizioni entro 60 giorni dalla contestazione, pena l'applicazione di una ulteriore riduzione del sostegno pari alla stessa percentuale dell'infrazione commessa.

*2. Riduzioni in caso di presentazione tardiva della domanda di pagamento:*

| **Livello di infrazione** | **Gravità** | **Entità** | **Durata** |
|---|---|---|---|
| Basso (1) | da 1 a 10 gg<br>Basso (1) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |
| Medio (3) | da 11 a 20 gg<br>Medio (3) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |
| Alto (5) | da 21 a 25 gg<br>Alto (5) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |

*3. Riduzioni in caso di parziale realizzazione dell'intervento (variante "in diminuzione" non autorizzata):*

| **Livello di infrazione** | **Gravità** | **Entità** | **Durata** |
|---|---|---|---|
| Basso (1) | dal 10% al 20 %<br>Basso (1) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |
| Medio (3) | dal 21% al 30 %<br>Medio (3) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |
| Alto (5) | dal 31% al 50 %<br>Alto (5) | Sempre come gravità | Sempre come gravità |

Resta inteso che la mancata realizzazione superiore al 50%, compromette la funzionalità complessiva dell'investimento così come previsto dal progetto originario, pertanto, si procede con la revoca del totale del contributo concesso.

*4. Riduzioni in caso di violazione dell'impegno relativo all'obbligo di fornire i dati richiesti dall'amministrazione regionale per il monitoraggio e la valutazione del CoPSR di cui al par. 1.2:*

| **Livello di infrazione** | **Gravità** | **Entità** | **Durata** |
|---|---|---|---|
| Basso (1) | Sempre<br>Basso (1) | Sempre<br>Basso (1) | Sempre<br>Basso (1) |
| Medio (3) | | | |
| Alto (5) | | | |

La presente violazione si considera di "lieve entità", pertanto, nel caso in cui il beneficiario provveda a dare riscontro entro 30 giorni alla richiesta dei dati, non si applicherà alcuna riduzione.

In caso di reiterazione di violazione dell'impegno, anche se per periodi inferiori, si procede alla revoca totale del contributo concesso**.**

Qualora il beneficiario nella domanda di pagamento richieda un importo che risulta maggiore del 25% (venticinque/00) rispetto a quello che sarà considerato ammissibile dall'Organismo pagatore (AGREA), sarà assoggettato ad una sanzione in termini di riduzione del contributo pari alla differenza tra i due importi. Tale riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese risultate non ammissibili in esito ai controlli in loco.

Non saranno applicate sanzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare in modo soddisfacente che l'inclusione dell'importo inammissibile non è a lui imputabile o se l'Organismo pagatore (AGREA) accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile di detta inclusione dell'importo non ammissibile.

Nel caso di contestuale accertamento di inadempienze e scostamenti tra quanto richiesto dal beneficiario in sede di domanda di pagamento e quanto effettivamente considerato ammissibile dall'Organismo pagatore (AGREA), sarà applicata con priorità la riduzione di cui allo scostamento e poi la percentuale di riduzione relativa all'inadempienza.

Per quanto attiene il calcolo della percentuale di riduzione da applicare in caso di violazione degli impegni e obblighi si rinvia al par. 8.1 delle "Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento" approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 2354 del 23/12/2024.

**8.2 Revoche e sanzioni**

In caso di violazione accertata in via definitiva dei criteri di ammissibilità, stabiliti dal presente avviso, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.

Le revoche delle concessioni, inoltre, intervengono nei seguenti casi:

- al momento di presentazione della domanda di pagamento gli interventi non risultano realizzati nel rispetto delle normative applicabili agli stessi, in particolare di quelle in materia ambientale, paesaggistica ed urbanistica;
- il beneficiario non presenti la domanda di pagamento entro i termini previsti, fatta salva l'applicazione delle riduzioni stabilite al par. 8.1 per il ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i 25 giorni di calendario. Oltre tale termine si procede alla revoca del contributo;
- in caso di mancata realizzazione dell'intervento superiore al 50%, per realizzazioni parziali inferiori a tale tetto si applicano le riduzioni stabilite al par. 8.1 (variante in diminuzione non autorizzata);
- in caso di violazione degli impegni ex post di cui al par. 8.3, fatta salva l'applicazione delle riduzioni ivi disciplinate;
- qualora si accerti che il beneficiario ha presentato documentazione non veritiera o non abbia fornito all'Autorità di Controllo, per negligenza, le necessarie informazioni; in tal caso il beneficiario è altresì escluso dallo stesso intervento o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo;
- negli altri casi previsti dalle leggi, dal presente Avviso pubblico e dagli atti di concessione.

La revoca comporta l'obbligo della restituzione delle somme percepite, con interesse calcolato al tasso legale, maggiorato di due punti a titolo di sanzione amministrativa (art.9, comma 3 L.R. n. 15/2021).

**Qualora in sede di pagamento a saldo vengano rilevate irregolarità rispetto alla normativa in materia di appalti pubblici si procederà all'applicazione delle sanzioni o riduzioni stabilite dalla deliberazione n. 588/2025 avente ad oggetto "COPSR 2023-2027- Approvazione check lists per interventi pubblici".**

**8.3 Revoche del contributo liquidato per mancato rispetto degli impegni ex post**

**Principio di stabilità degli interventi e vincoli di destinazione e d'uso:** gli interventi che hanno ad oggetto investimenti devono rispettare il principio di stabilità delle operazioni e i vincoli di destinazione e d'uso come declinati al par.1 dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e all'art. 10 della L.R. n. 15/2021.

Il beneficiario è tenuto all'osservanza del principio di stabilità e dei vincoli di destinazione e d'uso sia esso titolato alla realizzazione dell'investimento in qualità di proprietario sia in qualità di possessore ad altro titolo dell'area o del bene oggetto dell'intervento.

In caso di dismissione o mutamento di destinazione e di uso dei beni delle opere finanziate prima della scadenza del vincolo, su preventiva richiesta del beneficiario, per la determinazione della riduzione da applicare i parametri di gravità e entità sono da considerarsi sempre di livello massimo. Il parametro della durata, invece, è calcolato in proporzione al periodo per il quale i vincoli non sono stati rispettati.

***Riduzioni da applicare in caso di violazione degli impegni per assicurare la stabilità delle operazioni di investimento.***

| ***Gravità*** | ***Entità*** | ***Durata del mancato rispetto del vincolo*** | ***Percentuale riduzione*** |
|---|---|---|---|
| *Sempre Alto (5)* | *Sempre Alto (5)* | *fino ad 1 anno* | *20%* |
| | | *da 1 a 2 anni* | *40%* |
| | | *da 2 a 3 anni* | *60%* |
| | | *da 3 a 4 anni* | *80%* |
| | | *maggiore di 4 anni* | *100%* |

**In caso di mancata richiesta preventiva da parte del beneficiario dell'autorizzazione alla dismissione, si procede con la revoca del contributo.**

Le riduzioni di cui sopra non si applicano nelle ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 10 della L.R. 15/2021 per le quali resta ferma la disciplina nel medesimo comma. Resta altresì fermo quanto stabilito dal comma 4, pertanto: la cessione di beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento, ancorché soggetti a vincolo di destinazione, nell'ambito di operazioni societarie di fusione, incorporazione, scissione, cessione di rami d'azienda o per decesso del titolare dell'impresa individuale, può essere autorizzata dalla Regione a favore di imprese che si impegnino ad osservare gli obblighi in capo al beneficiario nel rispetto del vincolo di destinazione e uso per tutto il periodo residuo, sempre che tale operazione non comporti un indebito vantaggio che verrà calcolato tenendo a riferimento il valore di cessione del bene da cui verrà scomputato l'aiuto erogato. In assenza di autorizzazione preventiva si procederà alla revoca dei contributi. Ogni altra forma di cessione o conferimento collegata alla cessazione dell'impresa comporta la revoca dei contributi concessi.

**Con riferimento a tali violazioni l'importo complessivo su cui applicare la riduzione o l'esclusione corrisponde al montante dei pagamenti relativi agli investimenti interessati dalla violazione**.

**9. Obblighi di comunicazione**

Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129, agli articoli 5 e 6, dispone le norme relative alla responsabilità dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando, in conformità alle specifiche previste dall'Allegato II del citato Regolamento n. 2022/129, riportato nell Allegato A delle presenti disposizioni:

- l'emblema dell'Unione;
- un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, rispettando le disposizioni presenti nell'Allegato II del citato Regolamento n. 2022/129 e applicando le linee guida operative sugli obblighi di informazione di seguito riportati.

I beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali danno visibilità al sostegno erogato dal CoPSR, nel modo seguente:

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

b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato II;

c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale supera 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato II non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;

d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 euro collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato II;

e) per le operazioni per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione.

Di seguito si riportano i Loghi da utilizzare:

I loghi sono disponibili e scaricabili nel portale "ER Agricoltura e pesca", al link: https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-rurale-23-27/loghi.

Il logo del GAL è scaricabile al link: https://galdelducato.it/wp-content/uploads/2025/01/GAL_DEL_DUCATO_LOGO_DEF.png

**Si precisa che ai fini dell'applicazione delle riduzioni stabilite per la violazione degli obblighi di comunicazione rileva unicamanete la corretta apposizione dei loghi obbligatori scaricabili dal portale regionale.**

**Caratteristiche delle targhe informative e dei cartelloni.**

**Ubicazione**: le targhe e i cartelloni devono essere posti in posizioni ben visibili, all'ingresso dell'azienda o presso la sede dell'impresa capofila o nei pressi dell'impianto di maggior significato economico, realizzato con il finanziamento del CoPSR.

Targhe e cartelloni saranno affissi o appesi alle pareti di una struttura o, se posti in aperta campagna o lungo strade, collocati su supporti compatibili con l'ambiente (legno o paletti metallici tipo "segnale stradale") di altezza non inferiore a mm 2750.

L'apposizione delle targhe e cartelli deve comunque avvenire nel rispetto delle norme comunali sulle affissioni e del codice della strada.

**Materiali**: i cartelloni a carattere provvisorio saranno realizzati in cartoncino ed eventualmente protetti, se posti all'esterno, da un rivestimento plastico che ne garantisca l'integrità. Le targhe e i cartelloni a carattere definitivo devono essere costruiti con materiali tali da assicurarne la durata nel tempo (quali: forex, alluminio, ecc.).

**Formato e contenuti grafici**: le targhe, i cartelloni e i siti web devono recare gli elementi grafici precedentemente indicati e la descrizione del progetto/intervento; tali informazioni devono occupare almeno il 25% dell'intero spazio a disposizione.

Nelle targhe e nei cartelloni, oltre alle indicazioni grafiche previste, nello spazio dedicato al "Tipo di intervento" deve essere presente una descrizione dell'intervento con il codice identificativo e la relativa denominazione **(es. "DU_AS_11B Attrezzature per comuni per l'organizzazione di eventi culturali, sociali e sportivi").**

La grafica dei prodotti informativi deve rispettare gli esempi di seguito riportati e contenere:

- il testo "cofinanziato dall'Unione europea" in carattere "Calibri";
- il testo "Tipo di intervento" e in carattere "Calibri";
- il colore del pantone è azzurro chiaro 2975C.

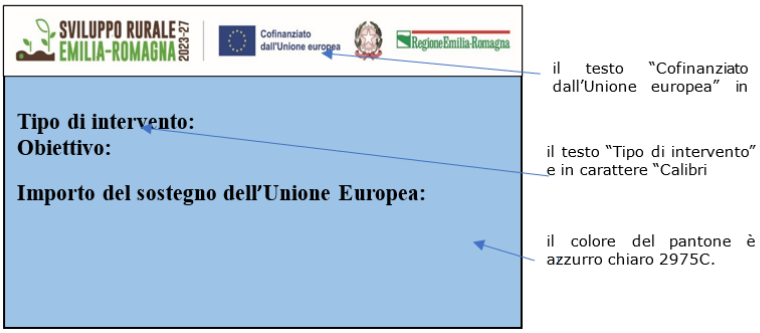
Le targhe informative "standard" dovranno avere una dimensione minima di cm 70 x 50, dovranno avere una dimensione dei caratteri tale da favorirne la visibilità e leggibilità del testo e mantenere le caratteristiche grafiche sopra indicate.

I cartelloni (temporanei e definitivi) dovranno avere dimensioni minime di cm 100 x 70, dovranno avere una dimensione dei caratteri tale da favorirne la visibilità e leggibilità del testo e mantenere le caratteristiche grafiche sopra indicate.

Nei cartelloni, nello spazio dedicato al "Tipo di intervento", oltre alle altre indicazioni devono anche essere riportati*:

- il principale obiettivo del tipo di operazione;
- il sostegno finanziario dell'Unione europea;
- i loghi

**Esempio grafico per targhe e cartelloni:**




*** Inserire accanto ai loghi sopra riportati anche il logo del GAL che ha finanziato il progetto.**

**Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore o che sarà emanata in attuazione del PSP 2023-2027.

**Allegato A - "Uso e caratteristiche tecniche dell'emblema dell'Unione («emblema»)" Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021**

1. L'emblema figura in maniera prominente in tutti i materiali di comunicazione, come prodotti stampati o digitali, siti web e loro versione mobile, relativi all'attuazione di un'operazione e destinati al pubblico o ai partecipanti.
2. La frase «Finanziato dall'Unione europea» o «Cofinanziato dall'Unione europea» è sempre scritta per esteso e posta accanto all'emblema.
3. Per il testo che accompagna l'emblema va utilizzato il seguente carattere: Calibri. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali.
4. Il posizionamento del testo rispetto all'emblema non deve interferire in alcun modo con l'emblema.
5. La dimensione dei caratteri deve essere proporzionata alla dimensione dell'emblema.
6. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato.
7. L'emblema non può essere modificato o fuso con altri elementi grafici o testi. Se oltre all'emblema figurano altri loghi, l'emblema deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri loghi. Non è ammesso l'uso di altre identità visive o altri loghi per evidenziare il sostegno dell'Unione, a parte l'emblema.
8. Qualora nello stesso sito siano attuate varie operazioni, con il sostegno dello stesso o di diversi strumenti di finanziamento, o se sono previsti ulteriori finanziamenti per la stessa operazione in data successiva, si espone almeno una targa o un cartellone.
9. Istruzioni grafiche per l'emblema e la definizione dei colori standard:

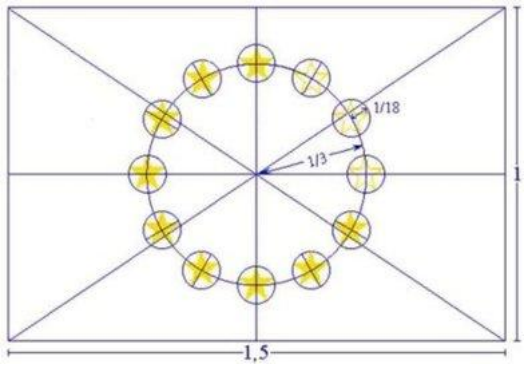
A) DESCRIZIONE SIMBOLICA

Sullo sfondo blu del cielo, una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle è invariabile in quanto 12 è simbolo di perfezione e unità.

B) DESCRIZIONE ARALDICA

Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.

C) DESCRIZIONE GEOMETRICA




L'emblema è costituito da una bandiera blu di forma rettangolare, la cui base ha una lunghezza pari a una volta e mezza quella del ghindante. Dodici stelle dorate sono allineate a intervalli regolari lungo un cerchio

ideale il cui centro è situato nel punto d'incontro delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo dell'altezza del ghindante. Ogni stella ha cinque punte iscritte nella circonferenza di un cerchio ideale, il cui raggio è pari a 1/18 dell'altezza del ghindante. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, cioè con una punta rivolta verso l'alto e due punte appoggiate direttamente su una linea retta immaginaria perpendicolare all'asta. Nel cerchio le stelle sono disposte come le ore sul quadrante di un orologio. Il loro numero è invariabile.

D) COLORI REGOLAMENTARI

I colori dell'emblema sono: PANTONE REFLEX BLUE per l'area del rettangolo; PANTONE YELLOW per le stelle.

E) RIPRODUZIONE IN QUADRICROMIA

In caso di stampa in quadricromia i due colori standard saranno ottenuti per mezzo dei quattro colori della quadricromia.

Il PANTONE YELLOW si ottiene con il 100 % di «Process Yellow».

Il PANTONE REFLEX BLUE si ottiene mescolando il 100 % di «Process Cyan» e l'80 % di «Process Magenta».

INTERNET

Nella gamma web il PANTONE REFLEX BLUE corrisponde al colore RGB: 0/51/153 (esadecimale: 003399) e il PANTONE YELLOW corrisponde al colore RGB: 255/204/0 (esadecimale: FFCC00).

RIPRODUZIONE IN MONOCROMIA

Se si utilizza il nero, delimitare con un filetto nero l'area del rettangolo e inserire le stelle nere in campo bianco.

Se si utilizza il blu («Reflex Blue»), usarlo al 100 % e ricavare le stelle in negativo (bianche).

RIPRODUZIONE SU SFONDI COLORATI

Nell'impossibilità di evitare uno sfondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25 dell'altezza del rettangolo.

I principi relativi all'utilizzo dell'emblema da parte di terzi sono definiti nell'accordo amministrativo con il Consiglio d'Europa relativo all'utilizzo dell'emblema europeo da parte di terzi ([1]).

**Allegato B- Procedure che verranno utilizzate per la selezione del contraente**

nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 36/2023)

Io sottoscritto (nome)……. (cognome)…… nato

a…… il …….. in qualità di legale rappresentante del

……

**dichiaro**:

1) di essere a conoscenza degli obblighi e delle prescrizioni procedurali definite dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 36/2023);
2) di essere a conoscenza che qualora fossero riscontrate irregolarità nell'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture la Regione potrà procedere all'applicazione di sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso in relazione alla gravità della violazione riscontrata;
3) che per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno è intenzione dell'amministrazione beneficiaria utilizzare le seguenti procedure di selezione del contraente:

| TIPOLOGIA DI SPESA | DESCRIZIONE DELLE SPESE CON RIFERIMENTO AI COMPUTI METRICI E IMPORTO TOTALE | [1] TIPO DI PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE | [2] MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA | [3] GESTIONE DELLA PROCEDURA | MERCATO ELETTRONICO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Si | No | Definizione (nome) |
| ACQUISIZIONE PRESTAZIONE PROFESSIONALE | | | | | | | |
| ACQUISIZIONE SERVIZI | | | | | | | |
| ACQUISIZIONE ATTREZZATURE/ ARREDI/DOTAZIONI | | | | | | | |
| REALIZZAZIONE DI OPERE | | | | | | | |
| ALTRO | | | | | | | |

**Nota 1:**

- Nel caso di **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro - comma 1, lett. a) e b) art. 50 Dlgs n. 36/2023: dovrà essere dimostrata l'esecuzione di un'indagine comparativa di mercato con **acquisizione di almeno tre preventivi** di diversi operatori economici e un'adeguata motivazione della scelta;
- **Procedura negoziata** senza bando sottosoglia secondo le previsioni del comma 1, art. 50 Dlgs

n. 36/2023:

- Lettera c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000** euro e inferiore a 1 milione di euro;
- Lettera d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 1 milione** di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II dell'appalto di cui al Dlgs n. 36/2023;
- Lettera e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie** di cui all'articolo 14.

- Procedura aperta, art. 71 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura ristretta, art. 72 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura competitiva con negoziazione, art. 73 Dlgs n. 36/2023.
- Dialogo competitivo, art. 74 Dlgs n. 36/2023.
- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando sopra soglia, art. 76 Dlgs n. 36/2023.
- Affidamento ad una società in-house.
- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

**Nota 2:**

- Avvisi di preinformazione;
- Individuazione tramite elenchi di operatori economici compatibili con la normativa nazionale e comunitaria
- Indagini di mercato garantendo i principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione
- Altre modalità, specificando gli estremi legislativi

**Nota 3:**

- Procedura gestita direttamente dal beneficiario
- Procedura gestita tramite centrale di committenza
- Altro (soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89).

**Nota generale:**

Gli affidamenti, gli acquisti e la selezione dei committenti devono essere effettuati nel rispetto delle norme di cui al Decreto legislativo n. 36/2023.

Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

È fatta salva la possibilità del beneficiario di ricorrere a procedure di selezione dei fornitori che garantiscano una maggiore partecipazione, rispetto a quelle previste per tipologia e valore economico dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

DATA …… FIRMA……

**Allegato C - Dichiarazione relativa all'ammissibilità o meno dell'IVA**

Io sottoscritto (nome)…….. (cognome) …… nato

a…… il …….. in qualità di legale rappresentante del

……

**dichiaro:**

*(barrare la casella pertinente)*

☐ che l'IVA collegata agli investimenti proposti nel progetto presentato ai sensi dell'Intervento ……. **non è recuperabile** dal Comune/Ente rappresentato, nel rispetto della normativa nazionale in materia;

☐ che l'IVA collegata agli investimenti proposti nel progetto presentato ai sensi dell'Intervento ……. **è recuperabile** dal Comune/Ente rappresentato, nel rispetto della normativa nazionale in materia e pertanto non ammissibile a contributo.

DATA …… FIRMA……

**Allegato D– Modulo di delega al GAL per l'accesso all'Anagrafe delle aziende agricole**

*Mandato al GAL per la consultazione del fascicolo anagrafico di competenza della Regione Emilia-Romagna*

Il sottoscritto (legale rappresentante) …… munito del potere di rappresentanza C.F. ..... dell'impresa iscritta all'Anagrafe regionale delle aziende agricole (Reg. RER n.17/2003) con CUAA ……,

CONFERISCE

autorizzazione al GAL del DUCATO C.F. 02765170341 per la consultazione del fascicolo anagrafico, in base all'art. 17 regolamento regionale n. 2/2007, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1789/2017 (convenzione tra i Gruppi di Azione Locale – GAL e la Regione Emilia-Romagna).

**Dichiara altresì che il presente documento è conservato in originale presso la sede in cui opera il mandatario e che le copie dei documenti, consegnati dall'interessato per l'espletamento dell'incarico, sono corrispondenti agli originali.**

Il consenso è stato reso:

per la consultazione del fascicolo anagrafico, in base all'art. 17 regolamento regionale n. 2/2007, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale **n. 1789/2017** (convenzione tra i Gruppi di Azione Locale – GAL e la Regione Emilia-Romagna).

**PRIVACY**

Presa visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ex GDPR 679/2016, **ho autorizzato il trattamento dei dati personali da parte del mandatario**, esteso alla comunicazione alla Regione Emilia-Romagna, per l'effettuazione di operazioni di trattamento mediante il collegamento con il Sistema informativo agricolo regionale (SIAG) per l'espletamento del/degli adempimenti amministrativi riferiti all'incarico conferito.

Luogo .....

Data .....

Firma autografa del mandante .....

NOTE SUPPLEMENTARI:

(1) Il testo del mandato contiene le disposizioni minime vincolanti da trasmettere all'Amministrazione Regionale. Il modello è acquisito con scansione con allegata copia fronte/retro di un valido documento d'identità del sottoscrittore (pdf o p7m).

FIRMA……