

**SRG06 – LEADER – ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DEL
COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027
BANDO PER L’ACCESSO ALL’INTERVENTO GAL “SUPPORTO E ATTIVAZIONE DI
SERVIZI PER LA COMUNITÀ E IL TURISMO”**

GAL: EUROLEADER SCRL

SSL: STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE EUROLEADER SCRL

* * * * *

Sommario

PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO	3
CAPO I – INTRODUZIONE.....	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità	3
Articolo 2 – Definizioni	3
Articolo 3 – Localizzazione.....	4
Articolo 4 – Dotazione finanziaria	5
CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO	5
Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità.....	5
Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno	6
Articolo 7 – Costi minimo e massimo ammissibili	8
Articolo 8 – Investimenti ammissibili	8
Articolo 9 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti e dell’operazione	8
Articolo 10 - Spese ammissibili.....	10
Articolo 11 – Spese non ammissibili.....	14
Articolo 12 – Congruità e ragionevolezza delle spese	14
CAPO III -PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	16
Articolo 13 – Fascicolo aziendale.....	16
Articolo 14 – Presentazione della domanda di sostegno	17
Articolo 15 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	17
Articolo 16 – Criteri di selezione e di priorità	18
Articolo 17 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno	23
PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE.....	24
CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI.....	24
Articolo 18 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche.....	24
CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI	25
Articolo 19 - Avvio e conclusione delle operazioni.....	25

Articolo 20 - Proroghe	25
Articolo 21 - Varianti.....	26
Articolo 22 - Subentro	26
CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE.....	26
Articolo 23 - Modalità di rendicontazione delle spese.....	26
Articolo 24 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno.....	28
Articolo 25 - Liquidazione dell'acconto del sostegno.....	28
Articolo 26 - Liquidazione del saldo del sostegno	29
Articolo 27 - Stabilità delle operazioni	30
Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario	31
Articolo 29 - Impegni dei beneficiari	31
Articolo 30 - Cause di forza maggiore.....	32
Articolo 31 - Errori palesi.....	32
Articolo 32 - Controlli	32
Articolo 33 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione.....	33
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	33
Articolo 34 - Disposizioni di rinvio	33
Articolo 35 - Trattamento dei dati personali.....	33
Articolo 36 – Informazioni e contatti.....	33
ALLEGATI.....	34
Allegato A – Piano aziendale	34
Allegato B – Dichiarazione di impegno.....	34
Allegato C – Dichiarazione De minimis.....	34
Allegato D – Dichiarazione assenso miglorie su beni immobili	34
Allegato E – Scheda progettuale comune (<i>per progetti integrati</i>)	34
Allegato F – Codici Ateco ammissibili	34
Allegato G – Dichiarazione regime di aiuti (per enti e associazioni)	34
Allegato H – Accordo di partenariato.....	34

PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO

CAPO I – INTRODUZIONE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di accesso agli aiuti previsti nell’ambito dell’intervento SRG06 – LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale del Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023- 2027:

Intervento GAL	3
Titolo	SUPPORTO E ATTIVAZIONE DI SERVIZI PER LA COMUNITÀ E IL TURISMO

della Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) del Gruppo di Azione Locale “EUROLEADER SCRL” (di seguito GAL), approvata con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023 (pubblicato sul B.U.R. n. 50 del 13 dicembre 2023) e successive varianti.

2. L’intervento GAL di cui al precedente comma 1 persegue le seguenti finalità: rivitalizzare i piccoli centri del territorio Leader attraverso il supporto o l’attivazione di servizi per la popolazione ed il turismo che siano al tempo stesso luoghi fisici di costruzione di relazioni e attrazione per i visitatori, fornendo occasioni di socialità e di promozione delle tradizioni e produzioni locali. Il bando prevede la creazione o potenziamento di spazi multifunzionali che unitamente al servizio ordinariamente offerto offrano anche ulteriori servizi aggiuntivi per cittadini residenti e turisti.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

- a) PS PAC 2023-2027 (PSP): Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- b) CSR: Complemento per lo Sviluppo Rurale al Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- c) Autorità di gestione regionale (AdGR): organismo responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale del PSP;
- d) Ufficio attuatore: è IL GAL, quale struttura competente per la presa in carico e la gestione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento;
- e) Organismo pagatore: organismo riconosciuto dall’autorità competente per la gestione e il controllo delle spese sostenute dai fondi europei agricoli;
- f) Fascicolo aziendale (FA): modello riepilogativo dei dati dell’azienda agricola, che costituisce la base di riferimento e di calcolo del sistema di presentazione delle domande di sostegno per il FEAGA e il FEASR;
- g) Operazione: iniziativa progettuale oggetto della domanda di sostegno;
- h) Investimento: insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una operazione; singola struttura, un gruppo omogeneo di attrezzature o macchine (ad esempio finalizzato ad una determinata fase del ciclo produttivo), un singolo impianto, un gruppo omogeneo di iniziative (es. corsi di formazione, attività di divulgazione) e che, complessivamente, costituisce la spesa dell’operazione finanziata;
- i) Spesa ammessa: importo complessivo della domanda sul quale viene calcolato il sostegno.
- j) Impresa: ai sensi del diritto europeo, qualsiasi soggetto che svolge attività economica offrendo beni e servizi sul mercato, indipendentemente dalla sua forma giuridica;
- k) Microimprese, piccole e medie imprese (PMI): soggetti che soddisfano i requisiti di cui all’allegato I del regolamento (UE) n. 2022/2472, in particolare con riferimento ai seguenti parametri e soglie e nel rispetto delle definizioni di impresa associata e collegata:

	Occupati (ULA)	Fatturato (€)	Attivo di bilancio (€)
Microimpresa	0-9	Max 2 ML	Max 2ML
Piccola Impresa	10-49	Max 10 ML	Max 10 ML
Media Impresa	50-249	Max 50 ML	Max 43 ML

- l) Impresa femminile: l'impresa in cui la maggioranza delle quote è nella titolarità di donne, ovvero l'impresa cooperativa in cui la maggioranza dei soci è composta da donne e l'impresa individuale il cui titolare è una donna nonché, nel caso della società di persone composta da due soci, la società in accomandita semplice il cui socio accomandatario è una donna e la società in nome collettivo il cui socio donna è anche il legale rappresentante della società;
- m) Impresa giovanile: l'impresa costituita in forma di società in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza delle quote è nella titolarità di giovani; l'impresa costituita in forma di società di persone composta da due soci di cui, al momento della presentazione della domanda, almeno uno è giovane e nella quale, nel caso di società in accomandita semplice e nel caso di società in nome collettivo, il legale rappresentante è giovane; l'impresa costituita in forma di società cooperativa in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza dei soci è composta da giovani; l'impresa costituita in forma di impresa individuale il cui, al momento della presentazione della domanda, titolare è un giovane. Per giovane, ai fini dell'impresa giovanile, si intende la persona fisica di età non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti);
- n) Progetto integrato: progetto complessivo che vede il coinvolgimento di diversi attori, in qualità di beneficiari, che definiscono e attuano i singoli progetti individuali (denominati "sub-progetti") finalizzati al raggiungimento di un comune obiettivo;
- o) Cooperative di comunità: il richiedente in possesso dei seguenti requisiti:
- costituita in forma di cooperativa;
 - con base sociale significativamente partecipata da residenti dell'area GAL: almeno il 50% dei soci sono residenti (o localizzati nel caso di imprese) nell'area del GAL;
 - l'attività della cooperativa persegue una finalità comunitaria, cioè legata allo sviluppo socio-economico del territorio e della comunità di riferimento, svolgendo la sua attività nell'area GAL.

Articolo 3 – Localizzazione

1. Il presente bando si applica alle operazioni e ai relativi investimenti realizzati nei seguenti Comuni del territorio GAL:

Comune	Area rurale PS PAC 23-27	Area interna (S/N)	Classificazione Area (Strategia Nazionale per le Aree Interne)
Amaro	D	NO	NO
Ampezzo	D	SI	E - Periferico
Arta Terme	D	SI	E – Periferico
Cavazzo Carnico	D	NO	NO
Cercivento	D	SI	E – Periferico
Comeglians	D	SI	E – Periferico
Enemonzo	D	SI	E - Periferico
Forni Avoltri	D	SI	F – Ultra periferico
Forni di Sopra	D	SI	F – Ultra periferico
Forni di Sotto	D	SI	F – Ultra periferico
Lauco	D	SI	E – Periferico
Ovaro	D	SI	E – Periferico
Paluzza	D	SI	E – Periferico

Paularo	D	SI	E – Periferico
Prato Carnico	D	SI	E – Periferico
Preone	D	SI	E – Periferico
Ravaschetto	D	SI	E – Periferico
Raveo	D	SI	E – Periferico
Rigolato	D	SI	E – Periferico
Sappada/Plodn	D	SI	F – Ultra periferico
Sauris	D	SI	F – Ultra periferico
Socchieve	D	SI	E – Periferico
Sutrio	D	SI	E – Periferico
Tolmezzo	D	NO	NO
Treppo Ligosullo	D	SI	E – Periferico
Verzegnis	D	SI	E – Periferico
Villa Santina	D	SI	E – Periferico
Zuglio	D	SI	E – Periferico

Articolo 4 – Dotazione finanziaria

- Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 500.000,00 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 203.500,00 e quota di cofinanziamento nazionale pari a euro 296.500,00.
- omissis*
- A seguito di rimodulazioni finanziarie della propria SSL, il GAL può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
- Ulteriori risorse, potranno essere assegnate dall'Amministrazione regionale.
- Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, potranno essere utilizzate, previo parere dell'AdGR, per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 17 entro la data di validità della stessa.

CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO

Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità

- I beneficiari del presente bando sono:

Beneficiario	Requisiti di ammissibilità
Micro e piccole imprese	<ol style="list-style-type: none"> Svolgere la propria attività e avere sede o unità operativa all'interno dell'area GAL così come definita all'articolo 3; Essere iscritte al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) e svolgere un'attività certificata dal possesso di uno o più dei codici ISTAT elencati nell'Allegato F "Codici Ateco ammissibili". Rientrare nella definizione di Microimprese e piccole imprese di cui all'articolo 2 comma 1 lettera k) del bando

Enti del Terzo settore e Associazioni senza scopo di lucro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgere la propria attività e avere sede o unità operativa all'interno dell'area GAL così come definita all'articolo 3; 2. Avere finalità statutarie pertinenti alle attività di servizio da svolgere 3. Gli Enti del Terzo settore devono essere iscritti al RUNTS Registro Nazionale Terzo Settore
Enti pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avere l'ambito di competenza territoriale all'interno dell'area del GAL così come definita all'articolo 3. Nel caso di enti pubblici non territoriali, avere una sede o unità operativa nel territorio GAL.

2. I requisiti di ammissibilità dei beneficiari sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e devono essere garantiti fino al saldo. La verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.

3. Le operazioni possono essere attivate singolarmente, oppure in forma aggregata, dando vita ad un progetto integrato che coinvolge due o più soggetti tra quelli individuati al comma 1.

4. Il progetto integrato si caratterizza per i seguenti elementi:

- a) deve coinvolgere due o più soggetti tra quelli individuati al comma 1 del presente articolo;
- b) ciascun soggetto presenta una domanda di sostegno per realizzare il proprio sub-progetto;
- c) una scheda progettuale comune (Allegato E), sottoscritta congiuntamente dai soggetti di cui sopra e presentata come allegato alle singole domande di sostegno, definisce gli elementi di integrazione tra i sub-progetti di cui alla lettera b);
- d) all'atto di presentazione della domanda di sostegno, le modalità di gestione del progetto integrato, dei ruoli e dei servizi previsti devono essere già definite e concordate dalle parti specificandoli nella scheda progettuale comune (Allegato E). Il progetto integrato individua uno dei partner quale referente di progetto;
- e) la non ammissibilità di un singolo sub-progetto, qualora comporti la riduzione del valore complessivo del progetto integrato al di sotto della soglia minima di cui all'articolo 7, comma 3, lett. c) o il venir meno dei requisiti di ammissibilità richiesti dall'articolo 9, comporta l'inammissibilità dell'intero progetto integrato;
- f) la mancata realizzazione di un singolo sub-progetto, qualora comporti il venir meno dei requisiti di ammissibilità richiesti e delle finalità del progetto stesso, comporta la decadenza dell'aiuto per tutti i soggetti coinvolti nel progetto integrato.

5. Ogni soggetto beneficiario di cui al comma 1 del presente articolo può partecipare a un unico progetto, singolo o integrato, e pertanto uno stesso beneficiario non può essere destinatario di più sostegni a valere sul presente bando.

Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno

1. Il sostegno è concesso in conto capitale con le seguenti aliquote:

Beneficiario	Regime di aiuto	Aliquota	Condizioni
Micro e piccole imprese Associazioni senza scopo di lucro e Enti del Terzo settore	Regime "de minimis" alle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023	70 %	Nell'ambito dell'operazione finanziata vengono esercitate attività rilevanti ai fini economico/commerciali Investimenti localizzati nei seguenti Comuni:

			<p>- Comuni NON Area Interna: Amaro, Cavazzo Carnico e Tolmezzo;</p> <p>- Comuni Area Interna - classificazione E - Periferico: Ampezzo, Arta Terme, Cercivento, Comeglians, Enemonzo, Lauco, Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravaschetto, Raveo, Rigolato, Socchieve, Sutrio, Treppo-Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio</p>
		75 %	<p>Nell'ambito dell'operazione finanziata vengono esercitate attività rilevanti ai fini economico/commerciali</p> <p>Investimenti localizzati nei Comuni Area Interna - Classificazione F - Ultra periferico: Forni Avoltri, Forni di Sotto, Forni di Sopra, Sauris e Sappada</p>
Associazioni senza scopo di lucro e Enti del Terzo settore	Aiuto in conto capitale non rientrante nella definizione di aiuto di stato nel diritto europeo (art. 107, comma 1 del TFUE)	85 %	<p>Nell'ambito dell'operazione finanziata non vengono esercitate attività rilevanti ai fini economici/commerciali;</p> <p>Investimenti localizzati nei seguenti Comuni:</p> <p>- Comuni NON Area Interna: Amaro, Cavazzo Carnico e Tolmezzo;</p> <p>- Comuni Area Interna - classificazione E - Periferico: Ampezzo, Arta Terme, Cercivento, Comeglians, Enemonzo, Lauco, Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravaschetto, Raveo, Rigolato, Socchieve, Sutrio, Treppo-Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio</p>
		90 %	<p>Nell'ambito dell'operazione finanziata non vengono esercitate attività rilevanti ai fini economici/commerciali;</p> <p>Investimenti localizzati nei Comuni Area Interna - Classificazione F - Ultra periferico: Forni Avoltri, Forni di Sotto, Forni di Sopra, Sauris e Sappada</p>

Enti pubblici	Aiuto in conto capitale non rientrante nella definizione di aiuto di stato nel diritto europeo (art. 107, comma 1 del TFUE)	100%	Nell'ambito dell'operazione finanziata non vengono esercitate attività rilevanti ai fini economici/commerciali.
	Regime "de minimis" alle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023	80%	Nell'ambito dell'operazione finanziata vengono esercitate attività rilevanti ai fini economici /commerciali.

2. Il sostegno è erogato in conformità alle condizioni stabilite dalla disciplina degli aiuti di Stato ed è concesso applicando la percentuale del sostegno (aliquota) al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria di cui all'articolo 17 fermo restando il limite costituito dal costo massimo ammissibile di cui al successivo articolo 7. L'importo complessivo degli aiuti «*de minimis*» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera euro 300.000 nell'arco di tre anni.

3. Nel caso di aiuto concesso ad imprese operanti anche nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 2023/2831, le stesse garantiscono attraverso la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che la produzione primaria di prodotti agricoli non beneficia del sostegno di cui al presente bando riconosciuto in regime *de minimis*.

Articolo 7 – Costi minimo e massimo ammissibili

1. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 5.000,00.
2. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 100.000,00.
3. Nel caso di progetto integrato così come definito all'art. 5 del presente bando:
 - a) Il costo minimo ammissibile per ciascun sub-progetto è pari a euro 5.000,00;
 - b) Il costo massimo ammissibile per ciascun sub-progetto è pari a euro 100.000,00;;
 - c) Il costo massimo ammissibile per progetto integrato è pari a euro 200.000,00, calcolato come sommatoria degli investimenti previsti dai sub-progetti.

Articolo 8 – Investimenti ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti:

	Investimenti	Beneficiari
1)	Investimenti per lo sviluppo e potenziamento di "botteghe dei servizi"	Micro e piccole imprese, Enti del Terzo settore e associazioni senza scopo di lucro
2)	Investimenti per l'attivazione e/o supporto alla offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici (ad esempio musei e biblioteche)	Micro e piccole imprese, Enti del Terzo settore e associazioni senza scopo di lucro, Enti pubblici
3)	Investimenti per l'attivazione e/o supporto di spazi di co-working e smart working	Micro e piccole imprese, Enti del Terzo settore e associazioni senza scopo di lucro, Enti pubblici
4)	Investimenti per l'organizzazione di attività culturali ed artistiche in spazi di aggregazione pubblici o privati	Micro e piccole imprese, Enti del Terzo settore e associazioni senza scopo di lucro, Enti pubblici

Articolo 9 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti e dell'operazione

1. Gli investimenti rispettano i seguenti requisiti di ammissibilità:

Investimenti	Requisiti di ammissibilità
<p>1) Investimenti per lo sviluppo e potenziamento di “botteghe dei servizi”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Localizzazione degli investimenti nell’area GAL così come definita all’articolo 3. Per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (Tolmezzo), gli investimenti potranno essere localizzati solo nelle località o frazioni non coincidenti con il centro o capoluogo comunale (situazione al 31/12/2020 – fonte dati: Regione in cifre 2021)¹. ▪ Coerenza con le finalità del bando di cui all’articolo 1. I servizi attivabili o da potenziare sono quelli volti alle esigenze dei residenti e dei turisti.²
<p>2) Investimenti per l’attivazione e/o supporto alla offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici (ad esempio musei e biblioteche)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Localizzazione degli investimenti nell’area GAL così come definita all’articolo 3. Per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (Tolmezzo), gli investimenti potranno essere localizzati solo nelle località o frazioni non coincidenti con il centro o capoluogo comunale (situazione al 31/12/2020 – fonte dati: Regione in cifre 2021)³. ▪ Coerenza con le finalità del bando di cui all’articolo 1.

¹ Il riferimento assunto è al dato della popolazione residente considerata ai fini della selezione della SSL.

² Trattasi di servizi qualificabili quali “servizi di base” volti a dare risposta alle necessità primarie di cittadini e residenti, a favorire occasioni di incontro e sviluppo di iniziative di integrazione socio-ricreativa e socio-culturale, a dotare le aree rurali di strutture in grado di erogare servizi di prima necessità alla popolazione residente e anche ai turisti, favorire la costituzione o il consolidamento di imprese con finalità sociali, creare o attrezzare spazi fisici dove favorire i momenti di incontro e lo sviluppo di iniziative di integrazione socio-ricreativa e socio-culturale, nonché creare le condizioni professionali e le occasioni d’impiego per i giovani nelle zone rurali. A titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi attivabili possono essere:

- Internet point;
- Fotocopie;
- Biglietteria del trasporto pubblico locale (su gomma, ferroviario, etc.);
- Noleggio di attrezzature a scopo escursionistico o sportivo;
- Informazione turistica;
- Sportello postale, previa apposita convenzione con il gestore del servizio postale;
- Servizi di pagamento (es.: bollo auto, bollettini) e servizio di ricariche telefoniche di almeno due tra i principali gestori di telefonia mobile;
- Ricezione e invio di pacchi e attività di e-commerce in apposite cassette e locker;
- Dispensario farmaceutico;
- Servizio di rilascio a distanza di certificati per conto di pubbliche amministrazioni;
- Servizio Bancomat;
- Servizio di trasporto persone;
- Servizio di assistenza all’utilizzo di piattaforme telematiche in ambito sanitario (es.: prenotazione di visite mediche, ricezione, stampa ed invio di referti medici, area dedicata a consulti medici on-line);
- Consegna domiciliare;
- Somministrazione di alimenti e bevande;
- Vendita di generi appartenenti al settore merceologico non alimentare;
- Rivendita di giornali e riviste;
- Rivendita di generi di monopolio e di valori bollati;
- Vendita di alimenti per categorie specifiche (es.: prodotti per celiaci, prodotti per la prima infanzia);
- Vendita di prodotti tipici locali.

³ Il riferimento assunto è al dato della popolazione residente considerata ai fini della selezione della SSL.

		I servizi attivabili o da potenziare sono quelli volti alle esigenze dei residenti e dei turisti. ²
3)	Investimenti per l'attivazione e/o supporto di spazi di co-working e smart working	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Localizzazione degli investimenti nell'area GAL così come definita all'articolo 3. Per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (Tolmezzo), gli investimenti potranno essere localizzati solo nelle località o frazioni non coincidenti con il centro o capoluogo comunale (situazione al 31/12/2020 – fonte dati: Regione in cifre 2021). ▪ Coerenza con le finalità del bando di cui all'art. 1
4)	Investimenti per l'organizzazione di attività culturali ed artistiche in spazi di aggregazione pubblici o privati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Localizzazione degli investimenti nell'area GAL così come definita all'articolo 3. Per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (Tolmezzo), gli investimenti potranno essere localizzati solo nelle località o frazioni non coincidenti con il centro o capoluogo comunale (situazione al 31/12/2020 – fonte dati: Regione in cifre 2021). ▪ Coerenza con le finalità del bando di cui all'articolo 1. ▪ L'intervento può essere attivato esclusivamente all'interno di un progetto integrato così come definito all'articolo 2 che preveda l'attivazione di almeno un altro degli investimenti.

2. Non sono ammissibili le operazioni già portate materialmente a termine o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di sostegno.

3. Ai fini della verifica di cui al comma 2 l'operazione è portata materialmente a termine all'ultima data tra le seguenti:

- a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto secondo la normativa vigente o, in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
- b) per gli impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
- c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.

4. Ai fini della verifica di cui al comma 2 l'operazione si considera pienamente realizzata alla data di pagamento dell'ultima fattura di saldo.

5. Per le operazioni che prevedono investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire i miglioramenti, le addizioni e trasformazioni previste dall'operazione. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita, a pena di esclusione dal sostegno, fino alla conclusione dell'operazione con la presentazione e liquidazione della domanda di pagamento di saldo e deve successivamente essere mantenuta per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Articolo 10 - Spese ammissibili

1. Le spese, per essere ammissibili, sono:

- a) pertinenti rispetto all'operazione ammissibile;
- b) imputabili a un'operazione finanziata, cioè vi deve essere una diretta relazione tra le spese previste e sostenute, l'operazione realizzata e gli obiettivi a cui concorre;
- c) congrue e ragionevoli rispetto all'operazione ammissibile nonché commisurate alla dimensione dell'operazione stessa;
- d) necessarie per attuare l'operazione oggetto del sostegno.

2. Sono ammissibili al sostegno le spese fatturate o altrimenti documentate e quietanzate dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno.

3. Il comma 2 non si applica alle spese generali connesse alla progettazione delle opere edili previste dall'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità, che sono ammissibili se effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno. La spesa si considera effettuata alla data della fattura.

4. In ogni caso non sono ammissibili le spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023.

5. Le spese ammissibili, riferite a ciascun investimento di cui all'articolo 8 sono di seguito elencate:

Investimenti	Spese ammissibili
<p>1) Investimenti per lo sviluppo e potenziamento di “botteghe dei servizi”</p>	<p>a) costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze. Sono incluse: a.1) le opere di miglioramento fondiario; a.2) le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi;</p> <p>b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (compresi arredi), inclusa la messa in opera. È incluso l'acquisto di mezzi di trasporto, solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi: 1) a finalità turistico-culturale, 2) a finalità sociale, 3) per assicurare servizi di prossimità. Nel caso specifico di interventi a carattere turistico e culturale, l'acquisto di mezzi di trasporto è ammissibile nella misura massima pari al 50% del costo ammissibile per l'operazione. Il mezzo di trasporto deve essere attrezzato rispetto al servizio da fornire.</p> <p>c) spese generali collegate a quelle di cui alle lettere a) e b) nella misura massima del 10% delle spese a cui si riferiscono;</p> <p>d) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione;</p> <p>f) spese di formazione e consulenza nel limite massimo del 10% del costo totale dell'operazione;</p> <p>g) spese per pubbliche relazioni comprese le spese relative ad attività di informazione, comunicazione e promozione, incluse le spese di noleggio di macchinari, impianti, attrezzature, allestimenti e strutture e di acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori, a finalità informativa, divulgativa o promozionale, nel limite del 30 % del costo totale dell'operazione;</p> <p>h) spese finanziarie sostenute per la fideiussione richiesta a fronte dell'anticipazione;</p> <p>i) l'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata.</p>

<p>2) Investimenti per l'attivazione e/o supporto alla offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici (ad esempio musei e biblioteche)</p>	<p>a) costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze. Sono incluse: a.1) le opere di miglioramento fondiario; a.2) le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi;</p> <p>b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (compresi arredi), inclusa la messa in opera. È incluso l'acquisto di mezzi di trasporto, solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi: 1) a finalità turistico-culturale, 2) a finalità sociale, 3) per assicurare servizi di prossimità. Nel caso specifico di interventi a carattere turistico e culturale, l'acquisto di mezzi di trasporto è ammissibile nella misura massima pari al 50% del costo ammissibile per l'operazione. Il mezzo di trasporto deve essere attrezzato rispetto al servizio da fornire.</p> <p>c) spese generali collegate a quelle di cui alle lettere a) e b) nella misura massima del 10% delle spese a cui si riferiscono;</p> <p>d) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione;</p> <p>e) spese di personale interno, esclusivamente per beneficiari Enti pubblici, sostenute in relazione al personale impiegato specificamente nell'erogazione del servizio attivato o implementato. Le spese di personale sono riconosciute secondo una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 55 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio; - costi ammissibili effettivamente sostenuti ("costi reali"), nel limite del 20% del costo totale dell'operazione, esclusivamente nel caso in cui l'operazione preveda appalti pubblici il cui valore superi le soglie stabilite all'art. 4 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio o all'art. 15 della Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e non sia quindi applicabile il tasso forfettario di cui al punto precedente; <p>f) spese di formazione e consulenza nel limite massimo del 10% del costo totale dell'operazione;</p> <p>g) spese per pubbliche relazioni comprese le spese relative ad attività di informazione, comunicazione e promozione, incluse le spese di noleggio di</p>
---	--

		<p>macchinari, impianti, attrezzature, allestimenti e strutture e di acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori, a finalità informativa, divulgativa o promozionale, nel limite del 30 % del costo totale dell'operazione;</p> <p>h) spese finanziarie sostenute per la fidejussione richiesta a fronte dell'anticipazione;</p> <p>i) l'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata.</p>
<p>3)</p>	<p>Investimenti per l'attivazione e/o supporto di spazi di co-working e smart working</p>	<p>a) costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze. Sono incluse:</p> <p>a.1) le opere di miglioramento fondiario;</p> <p>a.2) le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi;</p> <p>b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (compresi arredi), inclusa la messa in opera.</p> <p>c) spese generali collegate a quelle di cui alle lettere a) e b) nella misura massima del 10% delle spese a cui si riferiscono;</p> <p>d) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione;</p> <p>e) spese di personale interno, esclusivamente per beneficiari Enti pubblici, sostenute in relazione al personale impiegato specificamente nell'erogazione del servizio attivato o implementato. Le spese di personale sono riconosciute secondo una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 55 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio; - costi ammissibili effettivamente sostenuti ("costi reali"), nel limite del 20% del costo totale dell'operazione, esclusivamente nel caso in cui l'operazione preveda appalti pubblici il cui valore superi le soglie stabilite all'art. 4 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio o all'art. 15 della Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e non sia quindi applicabile il tasso forfettario di cui al punto precedente; <p>f) spese di formazione e consulenza nel limite massimo del 10% del costo totale dell'operazione;</p>

		<p>g) spese per pubbliche relazioni comprese le spese relative ad attività di informazione, comunicazione e promozione, incluse le spese di noleggio di macchinari, impianti, attrezzature, allestimenti e strutture e di acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori, a finalità informativa, divulgativa o promozionale, nel limite del 20% del costo totale dell'operazione;</p> <p>h) spese finanziarie sostenute per la fidejussione richiesta a fronte dell'anticipazione;</p> <p>i) l'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata.</p>
<p>4)</p>	<p>Investimenti per l'organizzazione di attività culturali ed artistiche in spazi di aggregazione pubblici o privati</p>	<p>b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (compresi arredi), inclusa la messa in opera.</p> <p>c) spese generali collegate a quelle di cui alle lettere b) nella misura massima del 10 per cento delle spese a cui si riferiscono;</p> <p>d) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione;</p> <p>e) spese di personale interno, esclusivamente per beneficiari Enti pubblici, sostenute in relazione al personale impiegato specificamente nell'erogazione del servizio attivato o implementato. Le spese di personale sono riconosciute secondo una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 55 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio; - costi ammissibili effettivamente sostenuti ("costi reali"), nel limite del 20% del costo totale dell'operazione, esclusivamente nel caso in cui l'operazione preveda appalti pubblici il cui valore superi le soglie stabilite all'art. 4 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio o all'art. 15 della Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e non sia quindi applicabile il tasso forfettario di cui al punto precedente; <p>f) spese di formazione e consulenza nel limite massimo del 10% del costo totale dell'operazione;</p> <p>g) spese per pubbliche relazioni comprese le spese relative ad attività di informazione, comunicazione e promozione, incluse le spese di noleggio di macchinari, impianti, attrezzature, allestimenti e strutture e di acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori, a finalità informativa, divulgativa o promozionale;</p>

		<p>h) spese finanziarie sostenute per la fideiussione richiesta a fronte dell'anticipazione;</p> <p>i) l'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata.</p>
--	--	--

Articolo 11 – Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola;
- b) acquisto di diritti all'aiuto;
- c) acquisto di fabbricati ad uso abitativo e di terreni;
- d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
- e) interessi passivi;
- f) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- g) acquisti sostenuti in leasing;
- h) spese di esercizio e funzionamento e di manutenzione ordinaria, intesa come interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, secondo la definizione del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia;
- i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- j) investimenti eseguiti su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni;
- k) acquisto di beni non durevoli, quali i materiali di consumo a ciclo breve, cioè che esauriscono normalmente l'utilizzo nell'ambito di un singolo ciclo produttivo;
- l) acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 10;
- m) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- n) contributi in natura;
- o) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), fatti salvi i casi in cui sia sostenuta da Amministrazioni pubbliche in attuazione di operazioni correlate alla loro attività istituzionale (costo effettivamente e definitivamente sostenuto dall'Amministrazione e non recuperabile);
- p) l'IRAP, fatta salva quella sostenuta da Amministrazioni pubbliche in attuazione di operazioni correlate all'attività istituzionale;
- q) macchinari, impianti e attrezzature usate.

Articolo 12 – Congruità e ragionevolezza delle spese

1. La valutazione della congruità e ragionevolezza delle spese per i beneficiari privati avviene mediante la verifica della documentazione presentata con la domanda di sostegno, di pagamento o in sede di variante.

2. La valutazione della congruità e ragionevolezza viene eseguita con le seguenti modalità:

- a) nel caso di acquisto di fabbricati, sulla base della **relazione di stima del valore di mercato da parte di un tecnico abilitato**;
- b) nel caso di investimenti materiali in beni immobili che prevedono la realizzazione di opere a misura, compresa la viabilità, sulla base del prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di pubblicazione del bando. Il richiedente presenta il relativo **computo metrico estimativo preventivo**;
- c) nel caso di miglioramenti fondiari, sulla base dei prezzari regionali dei lavori agricoli e forestali in vigore alla data di pubblicazione del bando. Il richiedente presenta il relativo **computo metrico estimativo preventivo**;

- d) nel caso di opere o lavori particolari non previsti nei prezziari di cui alle lettere b) e c), sulla base di un'analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato e redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nei relativi prezziari;
- e) nel caso di acquisto di attrezzature e macchinari, sulla base dei prezziari regionali dei costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole e forestali in vigore alla data di pubblicazione del bando. Il richiedente presenta il **report generato dall'applicativo**;
- f) nel caso di acquisto di attrezzature e macchinari non compresi nei prezziari di cui alla lettera e), sulla base di almeno **tre preventivi di spesa** presentati dal richiedente. **Il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso**;
- g) nel caso di acquisto di impianti, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, sulla base dei relativi prezziari regionali o, a scelta del richiedente, sulla base di almeno tre preventivi di spesa. In tale ultimo caso, il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso. In base alla modalità prescelta, il richiedente presenta il **computo metrico estimativo preventivo** o i **tre preventivi**;
- h) nel caso di acquisto di macchinari e attrezzature o di acquisizione di servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti, sulla base di **dichiarazione resa da un tecnico abilitato** attestante:
- h.1) l'impossibilità al reperimento di tre preventivi, finalizzati a fornire informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire, attraverso una ricerca di mercato;
- h.2) la congruità del relativo costo;
- i) nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati o di interventi a completamento di forniture in macchinari o attrezzature preesistenti per i quali non sia possibile reperire più fornitori, sulla base di **un preventivo di spesa** e di **una relazione sottoscritta da un tecnico abilitato**, in cui si attesta l'impossibilità, motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- j) nel caso di spese generali per la stesura di piani aziendali, per spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e per tutti i servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi, sulla base della verifica, svolta per tipologia di progettazione, che il costo proposto non sia superiore al costo derivante dall'applicazione di una delle seguenti metodologie:
- j.1) di eventuali prezziari regionali in vigore al momento della pubblicazione del bando;
- j.2) dei criteri contenuti nel decreto del Ministro della Giustizia del 17 giugno 2016;
- j.3) del Prezzario dei costi massimi di riferimento per le spese di progettazione delle sotto misure 4.1 e 4.2 del PSR 2014-2020 (Prezzario spese tecniche) approvato con deliberazione di Giunta regionale 28 febbraio 2020, n. 291.
- Alla domanda è allegato **un preventivo di spesa**, con data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno e con indicazione della metodologia seguita.
- k) nel caso di spese generali per consulenze legali e notarili, garanzie fideiussorie connesse alla concessione degli anticipi, spese di formazione e consulenza e spese per pubbliche relazioni sulla base di almeno **tre preventivi di spesa** presentati dal richiedente. **Il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso**.
3. I preventivi di spesa presentati dal richiedente, per essere validi ai fini della valutazione di congruità, hanno le seguenti caratteristiche:
- a) sono tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
- b) sono redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
- c) contengono i seguenti elementi:
- c.1) i dati della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC);

- c.2) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional, se pertinenti, informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto e sui costi previsti;
- c.3) il prezzo unitario e il prezzo complessivo;
- c.4) nel caso delle spese tecniche, sono redatti rispettando le indicazioni contenute nel decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016;

d) sono trasmessi dal fornitore al richiedente mediante PEC.

Le spese correlate a preventivi rilasciati con modalità diverse da quelle previste non sono ritenute congrue e non sono ammesse a finanziamento.

4. In caso di reperibilità del bene su siti *e-commerce*, i tre preventivi richiesti ai fini della valutazione di congruità possono essere forniti in modalità alternativa, mediante la stampa dei prezzi praticati on line. Il prezzo congruo è quello più basso. Il beneficiario allega la **documentazione relativa all'indagine condotta on-line**. Tale documentazione, per essere valida ai fini della valutazione di congruità, ha le seguenti caratteristiche:

- a) è comparabile: le stampe sono riferite a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
- b) proviene da fornitori indipendenti e in concorrenza tra loro;
- c) ogni stampa contiene i seguenti elementi:
 - c.1) l'identificazione della ditta fornitrice, comprensiva di partita IVA (ai fini della verifica dell'indipendenza e concorrenza);
 - c.2) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional/servizi aggiuntivi, ai fini della verifica della comparabilità;
 - c.3) il prezzo unitario e, se pertinente, il prezzo complessivo;
 - c.4) la data di riferimento.

5. Nel caso in cui la legge preveda per i beneficiari privati l'applicazione della normativa nazionale in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, la congruità e ragionevolezza si valuta secondo le indicazioni contenute nel successivo comma.

6. Ai fini della congruità e ragionevolezza, i beneficiari pubblici, in attuazione dell'operazione finanziata, applicano la normativa nazionale in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, forniture. Il richiedente fornisce gli elementi per la valutazione di congruità indicando, per le spese oggetto di domanda:

- la procedura di acquisizione che intende seguire;
- la valutazione del costo previsto per ciascun affidamento, effettuata nel rispetto delle disposizioni della normativa applicabile (art. 14 del d.lgs. 36/2023) e di una delle seguenti metodologie: consultazioni preliminari di mercato (anche con richiesta di tre preventivi), prezzi praticati all'interno di convenzioni CONSIP/MEPA, ricorso a prezzari o tabelle corrispettivi, costo storico per affidamenti simili, relazione tecnica per i costi non determinabili sul mercato secondo le altre metodologie. Il richiedente evidenzia la metodologia utilizzata per determinare il costo e allega la documentazione a supporto.

Il prezzo congruo, a rendiconto, è quello risultante dallo svolgimento delle procedure.

7. Ai fini della congruità e ragionevolezza delle spese di personale interno degli Enti pubblici, il richiedente fornisce gli elementi per la valutazione in sede di domanda di sostegno, secondo le seguenti modalità:

- a) **tasso forfettario**: il richiedente indica in domanda di sostegno la percentuale richiesta, entro il limite del 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi diretti per il personale e individua puntualmente le attività da svolgere dal personale coinvolto;
- b) **in caso di rendicontazione a costi reali**⁴: il richiedente individua le attività da svolgere dal personale coinvolto e quantifica la relativa spesa, nel limite del 20% del costo totale dell'operazione, dando evidenza di: impegno previsto per ciascuna unità di personale, qualifica e livello retributivo, costo

⁴ **Esclusivamente** nel caso non sia possibile il ricorso al tasso forfettario perché nell'operazione sono presenti appalti pubblici il cui valore superi le soglie stabilite all'art. 4 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'art. 15 della Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio

loro. Il richiedente allega a supporto il relativo **prospetto di calcolo**, predisposto dagli uffici amministrativi dell'Ente.

CAPO III -PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 13 – Fascicolo aziendale

1. Al fine della presentazione della domanda di sostegno i beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo aprile 1998, n. 173" e del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99 – "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura".

Articolo 14 – Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario compila, sottoscrive e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del sistema informativo OPR FVG raggiungibile dal sito www.opr.fvg.it, entro **le ore 13.00 del 30 aprile 2025**.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con provvedimento del Presidente del GAL reso noto tramite pubblicazione sul sito internet del GAL di cui all'articolo 36 del presente bando.
3. Tutte le comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
4. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro della precedente.

Articolo 15 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:

1.1 Documentazione di carattere generale

- a) Piano Aziendale redatto utilizzando l'Allegato A, **a pena di inammissibilità della domanda di sostegno**;
- b) documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
- c) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente attestante che l'operazione:
 - c.1) è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni, conformemente a quanto disposto all'articolo 18 (la dichiarazione indica anche che tipo di autorizzazione o valutazione);
 - c.2) non è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni di cui all'articolo 18;
- d) **solo** nel caso di operazioni soggette a valutazioni e autorizzazioni di cui alla lettera c.1):
 - d.1) valutazione ambientale redatta conformemente alla disciplina pertinente se già disponibile. Ove non disponibile, la valutazione ambientale è presentata entro il termine di cui all'art. 18 comma 2;
 - d.2) autorizzazione paesaggistica o qualora non disponibile, copia della richiesta di rilascio della suddetta autorizzazione presentata all'Ufficio competente;
- e) documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio, come richiamati nell'articolo 16;
- f) documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata domanda, come prevista dall'articolo 12 del presente Bando: relazione di stima, computo metrico estimativo redatto sulla base dei prezzi, report prezziario macchinari, preventivi ecc...
- g) dichiarazione d'impegno di cui all'Allegato B;
- h) **solo** nel caso di soggetti pubblici: check list (disponibile sul sito www.opr.fvg.it, sezione modulistica), relativa alle procedure di gara adottate o da adottare ai fini dell'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere, forniture di beni e servizi necessari per l'esecuzione dell'operazione;

- i) **solo** nel caso di adozione di un regime di aiuti *de minimis*: dichiarazione *de minimis* redatta sulla base del modello (Allegato C);
- j) **solo** nel caso di operazioni su immobili o ad essi inerenti e per beneficiari titolari di diritto personale di godimento o di diritto reale diverso dalla proprietà: copia del contratto o di altro atto che attesti l'espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni degli immobili interessati (aree, edifici, infrastrutture). Se necessario in relazione al titolo di disponibilità, eventuale autorizzazione all'uso dell'immobile per le finalità dell'operazione, all'esecuzione delle migliorie ed alla concessione in uso per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni resa secondo il modello di cui all'Allegato D;
- k) **solo** nel caso di soggetti pubblici, associazioni senza scopo di lucro ed Enti del Terzo settore: dichiarazione sul regime di aiuti (Allegato G);
- l) **solo** nel caso di imprese: documentazione utile a dimostrare lo status di piccola e microimpresa (ultimo bilancio disponibile, ultima dichiarazione IVA, ecc.);
- m) **solo** nel caso di associazioni: statuto associativo (o atto costitutivo) a dimostrare la coerenza degli obiettivi statutari con gli obiettivi del bando.
- n) **solo** nel caso di Enti del Terzo settore: statuto associativo (o atto costitutivo) a dimostrare la coerenza degli obiettivi statutari con gli obiettivi del bando e iscrizione al RUNTS Registro Nazionale Terzo Settore.

1.2 Documentazione relativa all'acquisto di fabbricati

- o) contratto preliminare di compravendita (ove già disponibile);

1.3 Documentazione relativa alla realizzazione di opere edili o ad esse assimilate e miglioramenti fondiari

- p) progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato e depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, corredato da disegni e planimetrie o se in possesso progetto esecutivo corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi e relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
- q) dichiarazione di un professionista abilitato relativa alla conformità dell'operazione alla disciplina urbanistica edilizia e alla necessità di richiesta di autorizzazione, permessi, etc.

1.4 Documentazione relativa all'acquisto di impianti, macchinari o attrezzature

- r) scheda tecnica di ogni impianto, attrezzatura o macchinario oggetto dell'investimento (se presente);

Articolo 16 – Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 17 vengono applicati i seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

Critero	Subcriterio Parametro	Punteggio	Cumulabilità	Punteggio massimo	Modalità di applicazione e verifica
Localizzazione territoriale					
Grado di ruralità e di svantaggio	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -10% e -16% (Cavazzo Carnico, Comeglians, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Paluzza, Ravascletto, Rigolato)	6	No	6	Modalità di applicazione: Si attribuirà il punteggio a seconda della localizzazione dell'operazione (cfr. articolo 3 del bando). Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u> . Documentazione da allegare: Il requisito dovrà emergere dal piano aziendale. Il punteggio fa riferimento ai dati riportati nella tabella "Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020" riportata al paragrafo 2.3.2 Le dinamiche demografiche della Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 SSL del GAL Euroleader pubblicata sul sito del GAL.
	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -9,9% e -5% (Ampezzo, Arta Terme, Forni di Sotto, Lauco, Ovaro, Paularo, Sauris, Socchieve, Sutrio, Zuglio)	5			
Caratteristiche del soggetto richiedente (soggetti che partecipano alla rivitalizzazione del tessuto produttivo e sociale)					
Tipologia e caratteristiche del soggetto richiedente	Ente Pubblico	8	No	17	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente Ente Pubblico Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u> . Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal Fascicolo aziendale.
	Impresa giovanile	5	Si		Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di impresa giovanile di cui all'articolo 2 – Definizioni, lettera m). Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u> . Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e deve essere verificabile dalla visura camerale.
	Cooperativa di comunità	6	Si		Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente costituito come "cooperativa di comunità" come definita all'art. 2 co.1 lett. o). Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u> . Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale, dal libro soci della Cooperativa e dallo Statuto o Atto costitutivo.
	Enti del Terzo settore e Associazioni senza scopo di lucro	6	Si		Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente associazione senza scopo di lucro o Ente del terzo settore. Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u> . Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale, dallo Statuto o Atto costitutivo, o dall'iscrizione al RUNTS.
Caratteristiche progettuali					
"Botteghe dei servizi":	(servizi/attività da attivare dal beneficiario)		Si	15	

Nuovi servizi/attività	1 nuovo servizio	6			<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni riguardanti lo sviluppo o il potenziamento di “botteghe di servizi”, (Investimento 1) a seconda del numero di nuovi servizi/attività da attivare dal beneficiario.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite autorizzazioni, nuovi codici Ateco, ricevute, etc.).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla visura camerale.</p>
	2 o più nuovi servizi attivati	8			
“Botteghe dei servizi”: Potenziamento servizi/attività	1 servizio potenziato	5			<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni riguardanti lo sviluppo o il potenziamento di “botteghe di servizi”, (Investimento 1) a seconda del numero di servizi/attività già esistenti e svolti dal beneficiario e da potenziare attraverso gli investimenti progettuali.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite autorizzazioni, nuovi codici Ateco, ricevute, etc.).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale.</p>
	2 o più servizi potenziati	7			
“Offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici”: Nuovi servizi/attività	1 nuovo servizio	10			<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni riguardanti lo sviluppo o il potenziamento dell’“Offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici” (Investimento 2), a seconda del numero di nuovi servizi/attività da attivare dal beneficiario.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite autorizzazioni, nuovi codici Ateco, ricevute, etc.).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla visura camerale.</p>
	2 o più nuovi servizi attivati	12			
“Offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici”: Potenziamento servizi/attività	1 servizio potenziato	8	Si	22	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni riguardanti lo sviluppo o il potenziamento dell’“Offerta di servizi in spazi di aggregazione pubblici” (Investimento 2), a seconda del numero di servizi/attività da potenziare dal beneficiario.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite autorizzazioni, nuovi codici Ateco, ricevute, etc.).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla visura camerale.</p>
	2 o più servizi potenziati	10			
Tipologia e finalità degli investimenti	Riqualificazione e rigenerazione del territorio LEADER: miglioramento di edifici e relative pertinenze	6	No	8	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni che contribuiscano agli obiettivi di rivitalizzazione del territorio attraverso interventi di miglioramento di edifici e relative pertinenze, con una spesa minima del 50% dell’operazione.</p>

					<p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite la spesa effettivamente rendicontata e ammessa).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla documentazione di spesa.</p>
	Ammodernamento delle dotazioni: acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti necessari all'erogazione dei servizi o realizzazione delle attività	8			<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni che contribuiscano agli obiettivi di ammodernamento delle dotazioni, con una spesa minima del 50% dell'operazione.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite la spesa effettivamente rendicontata e ammessa).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla documentazione di spesa.</p>
	Digitalizzazione: creazione, acquisizione e realizzazione di strumenti informativi, quali programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web	4			<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se almeno il 30% della spesa dell'operazione presentata è riferita alla digitalizzazione.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite la spesa effettivamente rendicontata e ammessa).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla documentazione di spesa.</p>
	Riduzione delle condizioni di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali o da situazioni di non autosufficienza	8	SI	8	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se l'operazione presentata prevede anche interventi finalizzati all'accessibilità, fruibilità e usabilità dei beni e dei servizi da parte di soggetti svantaggiati con disabilità: superamento o abbattimento di barriere architettoniche (esclusi interventi già obbligatori dalla normativa vigente), mezzi adibiti al trasporto di persone con disabilità, superamento di disabilità visiva, ecc.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno (tramite la spesa effettivamente rendicontata e ammessa).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dai preventivi.</p>
Servizio sovracomunale (punteggio non attribuibile all'organizzazione di attività culturali ed artistiche in spazi di	Il servizio è attivato/implementato sul territorio di due comuni	2	No	4	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio a seconda del numero dei comuni sui quali è attivato/implementato il servizio.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno anche attraverso atti, lettere, protocolli, convenzioni con le amministrazioni comunali coinvolte.</p> <p>In caso di progetto integrato, il punteggio verrà attribuito <u>al progetto integrato nel suo complesso</u>.</p>
	Il servizio è attivato/implementato sul territorio di più di due comuni e meno di cinque	3			

aggregazione pubblici o privati – investimento 4)	Il servizio è attivato/implementato sul territorio di più di cinque comuni	4			Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e da documentazione attestante l'accordo tra le parti coinvolte
Connessione con altri operatori					
Partenariati per l'offerta dei servizi	Partenariati per l'offerta di servizi e attività dedicati ai Giovani	5	Si	16	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se l'operazione prevede l'erogazione delle attività e dei servizi in partenariato con organismi, enti o operatori economici specializzati (accordo di partenariato – modello allegato H) e sulla base degli utenti/destinatari.</p> <p>Il punteggio attribuito dovrà essere verificato anche al momento del saldo del sostegno tramite documentazione a dimostrazione delle attività svolte dai partner (iscrizioni, ricevute, locandine, fotografie, etc.).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito alla <u>singola operazione/sub progetto</u>.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale. Il beneficiario allega una o più lettere di partenariato (modello allegato H) ed eventuale documentazione a comprova dell'attività svolta dal partner (atti costitutivi/statuti ecc...) Nel caso di beneficiari Enti pubblici, ove non sia già formalmente costituito, indicare la/le categorie con cui l'Ente intende costituire il partenariato per l'offerta di servizi.</p> <p>GIOVANI: i destinatari dei servizi/attività saranno i giovani (soggetti di età compresa tra i 18 e i 40 anni) e il partner è un organismo, ente o operatore economico che si occupa di attività per giovani.</p> <p>MINORI: i destinatari dei servizi/attività saranno i minori (soggetti di età inferiore a 18 anni) e il partner è un organismo, ente o operatore economico che si occupa di attività per minori.</p> <p>PERSONE CON DISABILITÀ: i destinatari dei servizi/attività saranno soggetti diversamente abili e il partner è un organismo, ente o operatore economico che si occupa di attività per persone con disabilità.</p> <p>ANZIANI: i destinatari dei servizi/attività saranno gli anziani (soggetti di età superiore ai 65 anni) e il partner è un organismo, ente o operatore economico che si occupa di attività per anziani.</p>
	Partenariati per l'offerta di servizi e attività dedicati ai Minori	5			
	Partenariati per l'offerta di servizi e attività dedicati ai Persone con disabilità	5			
	Partenariati per l'offerta di servizi e attività dedicati agli Anziani	5			
Progetto integrato	<i>Partecipazione di soggetti privati al progetto integrato</i>				
	Inferiore al 50%	2	No	4	<p>Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio ai soli progetti integrati, a seconda del numero dei soggetti beneficiari privati (non enti pubblici) partecipanti rispetto al totale dei partecipanti.</p> <p>Documentazione da allegare: il requisito deve emergere dal piano aziendale e dalla Scheda progettuale Comune (Allegato E).</p>
Superiore o uguale al 50%	4				

2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a **100** punti.
3. La domanda (singola o riferita a un sub progetto) che non raggiunge il punteggio minimo di 30 punti non è ammessa a finanziamento.
4. La graduatoria sarà definita sulla base del punteggio assegnato a ciascun progetto, singolo o integrato. Il punteggio assegnato a ciascun progetto integrato è dato dalla media dei punteggi ottenuti dai singoli sub-progetti, secondo quanto specificato al comma 1.
5. In caso di parità di punteggio, il criterio di priorità è l'ordine cronologico di presentazione della domanda sul Sistema Informativo OPR Fvg (numero di protocollo del rilascio sul sistema). Nel caso di progetto integrato si prende come riferimento la data dell'ultima domanda di sostegno (sub-progetto) pervenuta e riferita al progetto integrato.

Articolo 17 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno

1. Il GAL svolge l'istruttoria delle domande di sostegno e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, e lo trasmette al Servizio coordinamento politiche per la montagna per la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il GAL concede il sostegno entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.
3. Nel caso in cui l'operazione sia soggetta alle valutazioni ambientali di cui all'articolo 18 comma 1, il sostegno è concesso ad avvenuta presentazione delle pertinenti valutazioni secondo le modalità di cui all'articolo 18 comma 2.
4. La graduatoria ha validità di 24 mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione (BUR).
5. Qualora un progetto, singolo o integrato, risulti parzialmente non finanziato per esaurimento di risorse, si procede come segue:
 - nel caso di **progetto singolo**: il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, può:
 - a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli interventi nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati. In questo caso la scelta è irreversibile;
 - b) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque gli interventi previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
 - c) Rinunciare al sostegno;
 - nel caso di **progetto integrato**: i partner del progetto, possono:
 - a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione dei sub-progetti (o di uno solo o alcuni di essi), purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione e del progetto integrato e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati. In questo caso la scelta è irreversibile;
 - b) accettare espressamente il minore sostegno assegnato, individuando concordemente il o i sub-progetto/i parzialmente finanziato/i e impegnarsi a realizzare comunque gli interventi previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della/e domanda/e parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
 - c) Rinunciare al sostegno;
6. Entro 15 giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL chiede al beneficiario di comunicare la scelta effettuata tra quelle indicate al comma precedente, riservando allo stesso, per rispondere, ulteriori 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Nel caso di contributi concessi a titolo *de minimis*, il GAL, sulla base delle pertinenti verifiche sulle vigenti banche dati sugli aiuti di Stato, potrà concedere il sostegno in funzione dell'effettiva capienza del

plafond disponibile nel triennio di riferimento rispetto ai massimali previsti dai regolamenti unionali. In tal caso, il richiedente verrà opportunamente informato di un tanto, chiedendo conferma allo stesso della volontà di accettare la concessione dell'importo a fronte della realizzazione degli investimenti oggetto della domanda di sostegno.

PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI

Articolo 18 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche

1. Le operazioni sono attuate nel rispetto della disciplina ambientale e sono soggette alle valutazioni ambientali previste dalla normativa di settore in relazione alla tipologia di operazioni, in particolare:

- a) Piani, programmi e progetti di cui al D. Lgs. 152/2006: valutazione ambientale strategica (VAS) o valutazione dell'impatto ambientale (VIA), conformemente a quanto disposto dall' art.6 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
- b) Interventi ricadenti nei siti Natura 2000 (ZSC, SIC, ZPS): i progetti, specie quelli riguardanti investimenti strutturali sono sottoposti al procedimento di Valutazione di incidenza ambientale (VINCA, di livello I "Screening" o di livello II "Appropriata"), disciplinato dalla delibera di Giunta regionale 5 agosto 2022, n. 1183, "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza conseguenti al recepimento delle "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VINCA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4".

Non sono soggetti né alla procedura di livello I "Screening", né alla procedura di valutazione di livello II "Appropriata":

- gli interventi direttamente connessi e necessari al mantenimento in uno stato di conservazione soddisfacente di specie e di habitat del Sito, individuati dalle Misure di conservazione o dai Piani di gestione o valutati come tali dall'Ente gestore,
- gli interventi specificatamente consentiti e regolamentati dalle Misure di conservazione o dai Piani di gestione,
- gli interventi già oggetto di pre-valutazione da parte dell'Autorità competente (DGR 119/2023);

- c) operazioni ricadenti all'interno dei Biotopi di cui all'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali": parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della legge regionale 42/1996;

2. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 17, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta al GAL, le valutazioni ambientali pertinenti. Al fine di ottenere la proroga il beneficiario presenta richiesta motivata al GAL prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione. Il GAL adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta.

3. Gli interventi strutturali che modificano lo "stato dei luoghi" nelle Aree di tutela paesaggistica sono assoggettati ad autorizzazione paesaggistica preventiva, ai sensi del Capo II e III delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano paesaggistico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PPR) approvato con Decreto del Presidente della Regione del 24 aprile 2018, n. 0111/Pres, riguardanti gli artt. 136 e 142 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 4 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

Sono fatte salve le operazioni nelle Aree di cui al Capo IV delle medesime norme riguardanti l'art. 143, c.4 del Codice, solo nel caso di adeguamento o conformazione degli strumenti urbanistici Comunali al PPR e le operazioni esenti ai sensi della disciplina statale, regionale e del Piano paesaggistico regionale.

CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI

Articolo 19 - Avvio e conclusione delle operazioni

1. L'operazione è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 90 (novanta) giorni dalla data del provvedimento medesimo.
2. Il termine di avvio di cui al comma 1 non è prorogabile, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
 - a) per acquisto di terreni o di fabbricati: la data del contratto preliminare di compravendita;
 - b) per operazioni in beni mobili o immateriali: la data del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi;
 - c) per operazioni in beni immobili: la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente.
 - d) nel caso di enti pubblici: l'avvio delle operazioni si intende riferito all'atto formale di avvio delle procedure di acquisizione dei beni o servizi necessari per la realizzazione dell'operazione stessa oppure, nel caso in cui l'operazione preveda spese di personale, la data dell'ordine di servizio.
4. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall'avvio dell'operazione e a mezzo pec, copia della pertinente documentazione di cui al comma 3.
5. L'operazione è conclusa e rendicontata, con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, entro i seguenti termini a decorrere dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste e autorizzate con le modalità stabilite all'articolo 20:
 - a) 12 mesi per operazioni che comprendono esclusivamente investimenti in macchinari e attrezzature ivi compresi eventuali investimenti immateriali;
 - b) 15 mesi per operazioni diverse da quelle di cui alla lettera a);
 - c) nel caso di progetti integrati il termine di conclusione delle operazioni riferite ai diversi sub-progetti è uguale per tutti i partecipanti e coincide con il più favorevole dei termini di cui alle lettere precedenti.
6. Ai fini della verifica della conclusione dell'operazione è assunta a riferimento l'ultima data tra le seguenti:
 - a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o regolare esecuzione, redatto secondo la normativa vigente o in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
 - b) per impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
 - c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
7. La mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe, comporta la revoca del sostegno e il recupero di eventuali somme già liquidate.

Articolo 20 - Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere al GAL, entro il termine di conclusione e rendicontazione a saldo dell'operazione, una o più proroghe di tale termine, per motivi documentati, imprevisi o imprevedibili.
2. Il GAL, entro trenta giorni dalla richiesta, concede le proroghe di cui al comma 1, valutate le circostanze, tenuto conto dello stato di avanzamento dell'operazione, e lo comunica al beneficiario.

Articolo 21 - Varianti

1. Si considerano varianti ammissibili:
 - a) le modifiche dell'operazione ammesse a finanziamento derivanti da variazioni delle spese previste nella domanda di sostegno e ritenute ammissibili e che comportano una riduzione non superiore al 20 per cento della spesa complessiva ammessa a finanziamento, al netto degli importi riferiti alle spese generali. Il calcolo delle riduzioni non tiene conto di eventuali riduzioni del prezzo qualora le operazioni siano realizzate in conformità a quanto programmato. Nel caso di beneficiari pubblici, il calcolo delle

- riduzioni del costo dell'operazione, ai fini dell'ammissibilità della variante, non tiene conto di eventuali ribassi d'asta;
- b) le modifiche dell'operazione ammesse a finanziamento derivanti da rimodulazioni delle spese ammesse, senza variazione del costo totale ammesso.
2. Non sono comunque ammissibili le modifiche dell'operazione:
 - a) realizzate prima della pubblicazione della graduatoria;
 - b) che comportano:
 - b.1) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli investimenti in cui l'operazione è declinata;
 - b.2) la riduzione del punteggio tale da ricollocare la domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
 - b.3) la modifica degli obiettivi e dei risultati dell'operazione.
 3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi investimenti non previsti nell'operazione ammessa a finanziamento.
 4. La variante viene trasmessa dal beneficiario al GAL contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento in acconto o a saldo corredata da:
 - a) relazione di descrizione e motivazione della variante, datata e firmata, secondo il modello fornito dal GAL;
 - b) preventivi e documentazione, come previsti dall'articolo 12 relativo alla congruità e ragionevolezza delle spese.
 5. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante.
 6. L'esecuzione di varianti non ammissibili comporta la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

Articolo 22 - Subentro

1. In caso di variazioni soggettive del beneficiario che comportano il trasferimento della totalità delle attività oggetto del sostegno, verificatesi dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario originario.
2. Nel caso di cui al comma 1, il sostegno può essere concesso o confermato in capo al subentrante se:
 - a) informa il GAL entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta variazione soggettiva e richiede il subentro nella domanda di sostegno o di pagamento;
 - b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;
 - c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e sottoscrive gli impegni esistenti;
 - d) è verificata la prosecuzione dell'attività oggetto del sostegno, nella sua totalità, in capo al subentrante e vengono soddisfatti tutti i requisiti per la concessione.

CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 23 - Modalità di rendicontazione delle spese

1. Le spese sostenute dal beneficiario sono comprovate da fatture elettroniche e da altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, come previsto dall'articolo 10, comma 2 e fatte salve eventuali spese anteriori di cui al già menzionato articolo 10 comma 3.
3. La documentazione di spesa deve riportare i seguenti dati:
 - a) oggetto dell'acquisto, della prestazione o i lavori eseguiti e il relativo costo;
 - b) numero seriale o di matricola, se pertinente;
 - c) il CUP – Codice Unico Progetto assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno e, nel caso di beneficiari pubblici, anche il CIG. Per spese sostenute anteriormente alla concessione, **laddove ammissibili**⁵, la documentazione riporta il seguente riferimento "CSR FVG 2023-

⁵ Rif. Art. 10, commi 2 e 3: Sono ammissibili al sostegno le spese fatturate o altrimenti documentate e quietanzate dai beneficiari **dopo** la presentazione della domanda di sostegno, con l'eccezione delle spese generali connesse alla

2027– Intervento SRG06 Leader” (nota: restano fermi gli obblighi di tracciabilità previsti per gli enti pubblici, in particolare in relazione alla nullità degli atti relativi a progetti di investimento pubblico privi del CUP).

2. Non sono ammissibili:
 - a) le fatture prive di CUP o, per le spese sostenute anteriormente alla concessione, **laddove ammissibili**⁶, del riferimento al CSR FVG 2023-2027;
 - b) le copie di fattura elettronica prive di indicazione della data di ricezione (notifica) e dell’identificativo SDI disponibile nell’area riservata dell’Agenzia delle Entrate;
 - c) le fatture di cortesia.
3. Le spese di personale interno degli Enti pubblici sono rendicontate a seconda dell’opzione adottata, mediante la presentazione di:
 - a) **tasso forfettario**: documentazione attestante l’attribuzione formale del personale alle attività del progetto (ordini di servizio) e relazione sulle attività svolte (non è necessaria la documentazione a comprova che i costi del personale siano stati sostenuti e pagati);
 - b) **in caso di rendicontazione a costi reali**:
 - b.1) documentazione attestante l’attribuzione formale del personale alle attività del progetto (ordini di servizio);
 - b.2) *timesheet* nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal suo responsabile comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione;
 - b.3) cedolino paga, F24 quietanzati, nonché distinta dei costi sostenuti per ciascun lavoratore, attestante l’ammontare delle ritenute e dei contributi riferibili a ciascun lavoratore.
4. Ai fini della dimostrazione dell’avvenuto pagamento dei giustificativi di spesa, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
 - a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento;
 - b) assegno. L’assegno deve essere sempre emesso con la dicitura “non trasferibile”, il beneficiario deve trasmettere l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall’istituto di credito,
 - c) carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
 - d) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all’estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - e) vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall’estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore,

progettazione delle opere edili previste dall’operazione proposta, che sono ammissibili se effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno.

⁶ V. nota 1.

che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette il bollettino del MAV quietanzato;

- g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo a tributi ammissibili a sostegno, contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette quietanza dei pagamenti effettuati mediante il modello F24;
- h) per pagamenti effettuati dagli enti pubblici: mandati di pagamento e quietanze attestanti l'avvenuto pagamento dei giustificativi di spesa da parte della tesoreria. Per il versamento dei contributi previdenziali per il personale, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, contenente il dettaglio dei mandati e delle quietanze, che attesti la sussistenza del versamento riferito a ciascun lavoratore. L'attestazione del pagamento dei contributi previdenziali può essere sostituita da un DURC in corso di validità.

5. Non sono ammessi i pagamenti in contanti, criptovalute e tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al beneficiario.

Articolo 24 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella percentuale massima del 50% del sostegno concesso.
2. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata al GAL in formato elettronico sul sistema informativo.
3. Il beneficiario privato, entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 2, trasmette al GAL una garanzia bancaria o equivalente, redatta utilizzando il modello rilasciato dal sistema informativo stipulata a favore dell'organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta.
4. Nel caso di beneficiari pubblici l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione del rappresentante legale a garanzia del 100 per cento del valore dell'anticipo, con la quale i beneficiari medesimi si impegnano a versare l'importo coperto dalla garanzia qualora il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.
5. Il GAL entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della garanzia svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e, propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
6. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
 - a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;
 - b) richiesta di approvazione di varianti che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.
7. Gli interessi di cui al comma 6 sono calcolati a decorrere dalla data del provvedimento dell'Organismo pagatore di liquidazione dell'anticipo.

Articolo 25 - Liquidazione dell'acconto del sostegno

1. Il beneficiario fino a tre mesi prima del termine di conclusione dell'operazione può chiedere la liquidazione di un acconto del sostegno concesso dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
2. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento in acconto in formato elettronico sul sistema informativo, allegando la seguente documentazione, oltre a quella relativa alla eventuale variante, come prevista dall'articolo 21:
 - a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
 - b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 19, comma 3;
 - c) sintetica relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi:
 - c.1) breve descrizione dell'operazione e degli investimenti al momento realizzati;

- c.2) elenco delle fatture elettroniche e degli altri giustificativi di spesa presentati in acconto con indicato, per ciascuno di essi, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
 - c.3) quadro finanziario di raffronto tra spese previste e spese al momento sostenute coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - d) fatture elettroniche e altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di cui all'articolo 23 commi 1 e 3;
 - e) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture elettroniche e dei giustificativi di spesa con le modalità di cui all'articolo 23 comma 4;
 - f) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - g) eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello fornito dal GAL e se pertinente, documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza delle spese come richiesta dall'articolo 12 in funzione dell'investimento oggetto di variante;
 - h) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione dell'opera;
 - i) per lavori su beni immobili, gli stati di avanzamento dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate;
 - j) dichiarazione relativa alla cumulabilità del sostegno, secondo il modello fornito dal GAL;
 - k) nel caso di beneficiari pubblici, la check list di autovalutazione per l'affidamento dei Contratti pubblici, redatta utilizzando il modello fornito.
3. L'acconto è comprensivo dell'eventuale anticipo concesso.
4. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'AdGR, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
5. Il beneficiario che richiede nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile è soggetto ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Articolo 26 - Liquidazione del saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 19, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul sistema informativo, allegando la seguente documentazione:
- a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
 - b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 19, comma 3;
 - c) relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenente i seguenti elementi:
 - c.1) descrizione dell'operazione e degli investimenti realizzati;
 - c.2) elenco dei giustificativi di spesa con indicato, per ciascuno di essi, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 - c.3) quadro finanziario di raffronto tra spese previste e spese sostenute coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
 - d) copia dei contratti relativi all'acquisto di fabbricati se non già trasmessi;
 - e) fatture elettroniche e altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di cui all'articolo 23 commi 1 e 3;
 - f) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture elettroniche e dei giustificativi di spesa con le modalità di cui all'articolo 23 comma 4;
 - g) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;

- h) copia dei registri IVA in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;
 - i) eventuale documentazione relativa alla variante: relazione di variante, comprensiva dello schema finanziario, redatta utilizzando il modello fornito dal GAL e se pertinente, documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza delle spese come richiesta dall'articolo 12;
 - j) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti, se previsto dalla normativa vigente;
 - k) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione degli investimenti;
 - l) computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;
 - m) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, secondo la normativa vigente, e ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
 - n) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;
 - o) dati di monitoraggio aggiornati alla data della presentazione della domanda di saldo
 - p) nel caso di beneficiari pubblici, la check list di autovalutazione per l'affidamento dei Contratti pubblici, redatta utilizzando il modello fornito;
 - q) se non già trasmessa, documentazione a comprova del mantenimento del titolo di disponibilità dell'immobile per il periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione;
 - r) documentazione relativa ai criteri per cui è stato attribuito punteggio (autorizzazioni per nuove attività; lettere e convenzioni con amministrazioni per servizi sovracomunali...);
 - s) altra documentazione richiesta dal GAL e necessaria allo svolgimento dei controlli.
2. Il saldo è comprensivo dell'anticipo concesso, fatto salvo il caso di richiesta di acconto di cui all'articolo 25, comma 3.
3. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
4. Il beneficiario che richiede nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile è soggetto ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Articolo 27 - Stabilità delle operazioni

1. Il beneficiario è tenuto a rispettare il periodo di stabilità dell'operazione, fissato in cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo durante i quali il beneficiario si impegna a:
- a) non cessare o rilocalizzare un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
 - b) non realizzare un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c) non apportare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento oggetto di investimento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
2. Gli importi indebitamente versati sono recuperati dal GAL in proporzione al periodo per il quale l'impegno di cui al comma 1 non è stato rispettato.
3. Per investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con l'operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni.

4. La disponibilità giuridica di cui al comma 3 è garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di cui al comma 1.
5. Il vincolo di stabilità vale anche per i beni mobili oggetto del sostegno, fatto salvo quanto previsto al comma successivo.
6. La sostituzione di beni mobili oggetto di sostegno con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti è ammessa senza alcun tipo di finanziamento pubblico, previa acquisizione del parere positivo del GAL, esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) modifiche normative che rendono necessaria la sostituzione;
 - b) esigenze di adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
 - c) guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo.
7. Gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce per il rimanente periodo di impegno.
8. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto del sostegno necessiti di essere spostato, durante il periodo di non alienabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio regionale, il beneficiario ne dà preventiva comunicazione al GAL. Tale spostamento non deve comportare un indebito vantaggio, derivante dalla disapplicazione dei criteri di selezione utilizzati per l'attribuzione dei punteggi.

Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette al GAL i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:
 - a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
 - b) l'importo dei costi liquidati nel periodo di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
 - c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
 - d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
 - e) ogni altro elemento ritenuto utile dal GAL e comunicato prontamente al beneficiario.
2. I dati di cui al comma 1 vengono trasmessi con le scadenze e le modalità che verranno comunicate dal GAL con il provvedimento di concessione.
3. I dati fisici inerenti allo stato finale dell'operazione finanziata devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo di cui all'Articolo 26 del bando.

Articolo 29 - Impegni dei beneficiari

1. I beneficiari del sostegno rispettano i seguenti impegni:
 - a) avviare l'operazione oggetto della domanda di sostegno entro il termine indicato dall'articolo 19 e dal provvedimento di concessione del sostegno;
 - b) realizzare l'operazione conformemente a quanto indicato in domanda di sostegno e definito nel provvedimento di concessione, fatte salve eventuali successive varianti ammissibili;
 - c) mantenere i requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione almeno fino alla liquidazione del saldo;
 - d) assicurare la stabilità dell'operazione oggetto di sostegno per almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo;
 - e) rispettare i tempi di conclusione e rendicontazione dell'operazione indicati nel provvedimento di concessione, fatte salve eventuali proroghe;
 - f) rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese ammesse a sostegno;
 - g) rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno FEASR, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021;
 - h) osservare la normativa sugli appalti pubblici, qualora applicabile;
 - i) consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa unionale, nazionale e regionale;

- j) trasmettere entro le scadenze previste e secondo le modalità indicate nel provvedimento di concessione le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio;
- k) conservare separatamente tutta la documentazione relativa alle operazioni finanziate.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta l'applicazione di una sanzione in base a entità, gravità, durata e ripetizione dell'infrazione o l'esclusione dal sostegno, in conformità a quanto stabilito dal decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 26/02/2024 e dalla Delibera di Giunta Regionale n.952 del 20 giugno 2024.
3. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui ai commi precedenti il GAL revoca totalmente o parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate; il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.
4. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, il beneficiario è altresì escluso dallo stesso intervento o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Articolo 30 - Cause di forza maggiore

1. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, la forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:
- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
 - b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
 - c) un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
 - d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
 - e) il decesso del beneficiario;
 - f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione probante, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.

Articolo 31 - Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
- a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
 - b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo pagatore.

Articolo 32 - Controlli

1. Al fine di verificare l'adempimento degli impegni da parte dei beneficiari, i controlli verranno effettuati secondo la normativa di riferimento e sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di gestione regionale.

Articolo 33 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione

1. Fatto salvo il divieto del doppio finanziamento delle spese, il sostegno ricevuto dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti di cui al presente bando è cumulabile con altre diverse forme di sostegno di cui al Piano strategico della PAC, con altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060, con altri strumenti dell'Unione oppure con eventuali regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) anche di carattere fiscale, solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto applicabile, in funzione della tipologia di beneficiario, prevista dagli

articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115 o l'importo massimo di aiuto stabilito dal pertinente regime d'aiuto.

2. Non è ammissibile la concessione del sostegno a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado. Tale disposizione si applica qualora i rapporti giuridici instaurati assumano rilevanza ai fini della concessione del sostegno.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 34 - Disposizioni di rinvio

1. Gli allegati formano parte integrale e sostanziale del presente bando.
2. Per tutto quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando trovano applicazione la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PS PAC 2023-2027, il CSR, la legge n. 241/1990, nonché le istruzioni operative adottate dall'Organismo pagatore.

Articolo 35 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del decreto legislativo n.196/2003, nonché dall'articolo 151 del regolamento (UE) 2021/2115.
2. Sul sito web del GAL di cui all'articolo 36 si dà l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 36 – Informazioni e contatti

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al GAL: EUROLEADER SCRL, Via Divisione Garibaldi n. 6, 33028 Tolmezzo. Telefono 0433 44834. Email info@euroleader.it. Pec euroleader@legalmail.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito: www.euroleader.it.

ALLEGATI

Allegato A – Piano aziendale

Allegato B – Dichiarazione di impegno

Allegato C – Dichiarazione De minimis

Allegato D – Dichiarazione assenso miglorie su beni immobili

Allegato E – Scheda progettuale comune (*per progetti integrati*)

Allegato F – Codici Ateco ammissibili

Allegato G – Dichiarazione regime di aiuti (per enti e associazioni)

Allegato H – Accordo di parternariato