



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
DELLA REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale: l'Europa  
investe nelle zone rurali

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA MISURA 19 (SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER) – SOTTOMISURA 19.1 “SOSTEGNO PREPARATORIO” DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA NEL PERIODO DI TRANSIZIONE**

**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 Oggetto e finalità dell'avviso
- Articolo 2 Territorio e popolazione interessati
- Articolo 3 Strutture competenti
- Articolo 4 Risorse finanziarie disponibili

**CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

- Articolo 5 Beneficiari
- Articolo 6 Requisiti di ammissibilità

**CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, COSTI AMMISSIBILI**

- Articolo 7 Tipologia e aliquota del sostegno, limite massimo del sostegno
- Articolo 8 Operazioni e interventi ammissibili
- Articolo 9 Costi ammissibili
- Articolo 10 Costi non ammissibili
- Articolo 11 Congruità e ragionevolezza dei costi

**CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

- Articolo 12 Procedimento contributivo
- Articolo 13 Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno
- Articolo 14 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno
- Articolo 15 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno
- Articolo 16 Domande parzialmente finanziate

**CAPO V ATTUAZIONE DELL' OPERAZIONE**

- Articolo 17 Avvio e conclusione
- Articolo 18 Proroghe
- Articolo 19 Varianti

**CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

- Articolo 20 Modalità di rendicontazione dei costi
- Articolo 21 Liquidazione a saldo del sostegno
- Articolo 22 Monitoraggio fisico e finanziario
- Articolo 23 Divieto di pluricontribuzione
- Articolo 24 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni
- Articolo 25 Errori palesi

**CAPO VII IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

- Articolo 26 Impegni essenziali
- Articolo 27 Impegni accessori
- Articolo 28 Revoca del sostegno
- Articolo 29 Controlli ex post
- Articolo 30 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

**CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 31 Disposizione di rinvio
- Articolo 32 Trattamento dei dati personali
- Articolo 33 Informazioni

**ALLEGATI**

- Allegato 1 – Elenco dei Comuni e zona omogenea del Carso
- Allegato 2 – Strategia Nazionale per le Aree Interne
- Allegato 3 – Proposta di idea progettuale di Strategia di sviluppo locale
- Allegato 4 – Scheda impegno essenziale

**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1 Oggetto e finalità dell'avviso**

1. Il presente avviso disciplina le modalità di attivazione e attuazione della sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio” della Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” ai sensi del regolamento (UE) 2020/2220 e del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n. 141.
2. Il Sostegno preparatorio ha come finalità lo sviluppo delle capacità, formazione e creazione di reti nell'ottica di elaborare e attuare una Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) nell'ambito dell'approccio LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo) di cui all'intervento SRG06 – LEADER del Piano strategico per la PAC 2023-2027 (PS PAC). Il presente avviso è rivolto ai Gruppi di Azione Locale (di seguito GAL) di nuova costituzione, quelli in via di costituzione e quelli già costituiti nell'ambito del PSR 2014-2022.
3. La sottomisura 19.1, di cui al primo comma, è attivata a norma del regolamento (UE) 2020/2220 ed è finalizzata ad elaborare le nuove SSL per il periodo di programmazione 2023-2027 in conformità all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115 e agli articoli 31, 32, 33 e 34 del regolamento (UE) 2021/1060. La selezione delle SSL avverrà successivamente a norma dei citati regolamenti e ad avvenuta approvazione del PS PAC.

**Articolo 2 Territorio e popolazione interessati**

1. Il territorio di attuazione dell'approccio LEADER è costituito da Comuni inclusi nei territori montani della Regione Autonoma Friuli Venezia, come delimitati dall'allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia) e compresi nelle aree rurali C e D, nonché dalla zona omogenea montana del Carso, anch'essa delimitata dalla legge regionale 33/2002, già classificata nelle aree A, B e C e individuata nelle sottozone codificate A1 - Sottozona del Carso, B1 - Sottozona del Carso, C1 - Sottozona del Carso.
2. L'Allegato 1 elenca i Comuni che rientrano nel territorio di attuazione dell'approccio LEADER.
3. Eventuali ulteriori territori comunali, individuati nel PS PAC e ricompresi nelle zone montane omogenee di cui alla legge regionale n. 33/2002, potranno essere assimilabili ai fini dell'elaborazione della strategia finanziabile con i fondi della sottomisura 19.1 (Sostegno preparatorio) qualora le loro condizioni socio-economiche risultino omogenee rispetto ai territori sopra descritti.

**Articolo 3 Strutture competenti**

1. Ai fini del presente avviso la struttura responsabile di misura nonché Ufficio attuatore è il Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.

**Articolo 4 Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente avviso sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 375.000,00 di spesa pubblica di cui euro 161.700,00 a carico del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (di seguito FEASR) pari al 43,12%.
2. Le disponibilità derivanti da rinunce ed economie potranno essere riutilizzate per finanziare le domande parzialmente finanziate di cui all'articolo 16.
3. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente avviso.

**CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'****Articolo 5 Beneficiari**

1. I beneficiari del presente avviso:
  - a) sono GAL già costituiti nell'ambito del PSR 2014-2022 oppure, pur essendo già costituiti, nel passaggio dalla programmazione comunitaria 2014-2022 a quella 2023-2027, adottano nuove forme di organizzazione, assumendo forma giuridica diversa dalla precedente, operando fusioni o costituendo associazioni, a condizione che la nuova forma sia decisa dagli organi statutari dei GAL operanti nella precedente programmazione;
  - b) sono GAL di nuova costituzione. In mancanza o nelle more di creazione della struttura amministrativa, il GAL di nuova costituzione può avvalersi di un partner capofila individuato al proprio interno che provvederà alla gestione amministrativa e finanziaria dell'intervento e al quale sarà intestata la documentazione di spesa. Il subentro nella funzione di capofila amministrativo e finanziario è possibile, in corso di attuazione dell'intervento, previa presentazione all'Amministrazione regionale della documentazione inerente la scelta del nuovo capofila;
  - c) intendono costituirsi in GAL.
2. I beneficiari di cui al comma 1 si configurano come organismi di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e operano nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici in relazione all'attività finanziata con il presente avviso.

**Articolo 6 Requisiti di ammissibilità**

1. I beneficiari di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) possiedono i seguenti requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di sostegno:
  - a) a livello decisionale né le autorità pubbliche, quali definite conformemente alle norme nazionali, né alcun singolo gruppo di interesse rappresentano più del 49% degli aventi diritto al voto;
  - b) il livello decisionale è rappresentato dall'organo collegiale del GAL al quale spetta, per norma di legge o per statuto o per atto organizzativo interno e, in relazione alla specifica figura giuridica con la quale il GAL risulta costituito, la responsabilità delle decisioni finali sulla selezione e approvazione di tutti i progetti finanziabili, compresa la definizione delle relative procedure di selezione e dei criteri oggettivi di selezione;
  - c) nel caso in cui il GAL sia costituito come società di capitale, la quota di capitale appartenente alla componente pubblica non è superiore all'80 per cento del totale;
  - d) la componente pubblica del GAL è formata dall'insieme dei soggetti pubblici che operano nel territorio di riferimento del GAL, ivi comprese le società di capitali partecipate da enti pubblici;
  - e) la componente privata del GAL è rappresentativa della realtà sociale ed economica del territorio di riferimento del GAL. A tal fine, si considerano rappresentativi i soggetti organizzati che sono espressione di interessi diffusi e che operano nel territorio di riferimento del GAL, essendovi insediati o svolgendo la propria attività anche attraverso un'organizzazione locale o avendo tra i propri aderenti abitanti, operatori economici o lavoratori del territorio suddetto;
  - f) il partenariato del GAL può comprendere anche soggetti pubblici e privati diversi da quelli indicati alle precedenti lettere a condizione che, nel complesso, non costituiscano la maggioranza assoluta del GAL e che i loro rappresentanti non accedano al livello decisionale sopra descritto;
2. I beneficiari che intendono costituirsi in GAL si riuniscono in una delle seguenti forme giuridiche:
  - associazione riconosciuta
  - società per azioni
  - società a responsabilità limitata
  - società cooperativa a responsabilità limitata
  - società consortile a responsabilità limitata.
3. L'ambito geografico del singolo beneficiario è costituito da un territorio di almeno 10 Comuni contigui che non deve presentare lacune al proprio interno e da una popolazione non inferiore a 25.000 e non superiore a 80.000 abitanti. Per quanto riguarda il dato della popolazione, il riferimento è ai residenti al 31 dicembre 2020. Per i Comuni della zona omogenea del Carso, il cui territorio è parzialmente interessato dalla misura 19, il numero dei residenti nel territorio interessato dalla SSL deve risultare da una dichiarazione dei Comuni allegata alla domanda di sostegno.
4. 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".

**CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, COSTI AMMISSIBILI**

**Articolo 7 Tipologia e aliquota del sostegno, limite massimo del sostegno**

1. Il sostegno è concesso come sovvenzione in conto capitale, per attività non configurabile come attività di impresa secondo il diritto dell'Unione Europea.
2. L'aliquota del sostegno è pari al 100% del costo ritenuto ammissibile fino all'importo massimo di euro 75.000,00.

**Articolo 8 Operazioni e interventi ammissibili**

1. A valere sull'operazione sono ammissibili a finanziamento interventi finalizzati allo sviluppo delle capacità, la formazione e la creazione di reti nell'ottica dell'elaborazione e attuazione della SSL in conformità all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115 e agli articoli 31, 32, 33 e 34 del regolamento (UE) 2021/1060. Le SSL e i relativi GAL saranno successivamente selezionati a valere sulla SRG06 LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale della programmazione 2023-2027.
2. Sono ammissibili i seguenti interventi:
  - a) le iniziative di formazione rivolte alle parti locali interessate alla strategia di sviluppo locale;
  - b) gli studi dell'area interessata alla strategia di sviluppo locale (incluse le analisi di fattibilità per progetti od operazioni che si intendono realizzate attraverso la strategia di sviluppo locale);
  - c) la progettazione della strategia di sviluppo locale, incluse la consulenza e le azioni legate alla consultazione delle parti interessate ai fini della preparazione della strategia;
  - d) l'attività amministrativa dei beneficiari concernente gli interventi indicati nelle precedenti lettere a), b) e c).

**Articolo 9 Costi ammissibili**

1. Ai fini dell'ammissibilità i costi sono:
  - a) sostenuti dalla data di presentazione della domanda di sostegno da parte dei beneficiari alla data di presentazione, al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, della SSL per il periodo di programmazione 2023-2027;
  - b) imputabili e pertinenti;
  - c) identificabili, verificabili e controllabili, in particolare attraverso l'iscrizione nei registri contabili dei beneficiari;
  - d) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in particolare in termini di economicità e efficienza.
2. Sono ammissibili i costi per:
  - a) compensi per progettisti e formatori;
  - b) compensi per attività di studio e ricerca;
  - c) realizzazione e diffusione di materiale informativo (pubblicità, divulgazione);
  - d) elaborazione e produzione di supporti didattici;
  - e) affitto di immobili e locali correlati allo svolgimento e alla diffusione dei risultati di cui alle lettere precedenti;
  - f) acquisto, per valore di ammortamento, e noleggio attrezzature;
  - g) retribuzioni o compensi e oneri riflessi, comprese voci accessorie del trattamento economico, per personale (contratto di lavoro dipendente, collaborazioni a progetto);
  - h) costi indiretti connessi agli ordinari costi di funzionamento del beneficiario, quali i servizi amministrativi, contabili, assicurativi e finanziari per la gestione corrente, le utenze energetiche, idriche e telefoniche, i collegamenti telematici, la cancelleria e altro materiale di consumo, i valori bollati, le spese postali, la manutenzione ordinaria degli uffici o locali del beneficiario e delle attrezzature, l'affitto e la pulizia degli uffici o locali del beneficiario.
3. Limitatamente ai soli costi indiretti di cui alla lettera h) del comma 2, il sostegno viene liquidato come finanziamento a tasso forfettario del 15% calcolato sull'ammontare delle spese per il personale, ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'articolo 54, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) 1060/2021.

**Articolo 10 Costi non ammissibili**

1. Non sono considerati ammissibili i costi:
  - a) sostenuti e liquidati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno;
  - b) che non sono previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
  - c) per l'acquisto di attrezzature o materiali usati;
  - d) per l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
  - e) inerenti agli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
  - f) che costituiscono interessi passivi;
  - g) che costituiscono imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA;
  - h) che costituiscono leasing.

**Articolo 11 Congruità e ragionevolezza dei costi**

1. I costi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno sono congrui e ragionevoli. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene:
  - a) per i costi del personale che comprendono le retribuzioni o compensi e oneri riflessi, comprese voci accessorie del trattamento economico per personale (contratto di lavoro dipendente, collaborazioni a progetto), mediante apposita valutazione corredata da una previsione relativa all'affidamento al personale medesimo dei compiti correlati all'intervento. L'analisi dovrà riportare il tipo di contratto CCNL di riferimento, la qualifica e il livello retributivo indicando anche i costi presunti relativi alle missioni e ai pasti del personale definiti sulla base del loro andamento storico se disponibile. Nell'ipotesi in cui il personale non sia impegnato in maniera esclusiva all'intervento, il beneficiario quantifica l'impegno dedicato da ogni singolo addetto all'attività amministrativa dell'operazione. A supporto dell'analisi di cui sopra, il beneficiario presenta i contratti del personale già operante e incaricato dell'attuazione della SSL o il costo previsto del personale da assumere predisposto dal consulente del lavoro;
  - b) per le spese che prevedono l'acquisto o il noleggio di attrezzature e l'acquisizione di servizi e consulenze, mediante la presentazione di:
    - almeno tre preventivi di spesa tra loro comparabili rilasciati, antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici o professionisti indipendenti e in concorrenza tra di loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto della fornitura o del servizio. Le offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o della fornitura e sui costi previsti;
    - una breve relazione tecnico-economica del beneficiario, illustrante, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
    - nel caso non sia possibile disporre di tre offerte, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.
2. Il costo ammissibile in fase di rendicontazione non è mai superiore a quello ritenuto congruo in fase di concessione.

**CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO****Articolo 12 Procedimento contributivo**

1. La concessione del sostegno avviene a seguito dello svolgimento di una procedura valutativa a sportello secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

**Articolo 13 Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno**

1. Il beneficiario presenta, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), la domanda di sostegno redatta in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), [www.sian.it](http://www.sian.it).

2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna da pubblicare sul BUR.

3. I beneficiari costituiscono o aggiornano e validano il fascicolo aziendale elettronico.

4. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.

5. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno e le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

**Articolo 14 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

1. Alla domanda di sostegno il beneficiario allega la seguente documentazione:

- a) piano delle attività del sostegno preparatorio contenente come minimo:
  - descrizione dettagliata delle attività previste;
  - quadro analitico di spesa distinto per tipologie di costi ammissibili;
  - cronoprogramma;
  - eventuale composizione del GAL in via di costituzione;
- b) proposta di idea progettuale per la strategia di sviluppo locale, redatta utilizzando l'allegato 3 e contenente i seguenti elementi minimi:
  - l'area geografica e la popolazione interessate dalla strategia;
  - il processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia;
  - l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area;
  - gli obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste;
  - le modalità di gestione, sorveglianza e valutazione, finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia;
- c) copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della domanda;
- d) atto di nomina alla carica ricoperta dal sottoscrittore della domanda;
- e) delibera dell'assemblea di nomina del consiglio di amministrazione del GAL;
- f) documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata la domanda di sostegno;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante il possesso dei requisiti per l'accesso al sostegno;
- h) atto costitutivo e statuto;
- i) per i beneficiari che intendono costituirsi in GAL, accordo di partenariato e atto costitutivo da cui si evinca l'ambito geografico su cui opera e l'individuazione del capofila con relativo mandato;
- j) documentazione di assenso all'inclusione nella SSL da parte del Comune interessato;
- k) per i Comuni parzialmente inclusi della zona omogenea montana del Carso, dichiarazione del Comune sul numero dei residenti;
- l) dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione;
- m) check-list appalti;
- n) ai fini dell'ammissibilità dell'IVA, dichiarazione del professionista incaricato della tenuta della contabilità del beneficiario attestante l'indetraibilità o non rimborsabilità dell'imposta versata ai sensi della normativa fiscale in materia di IVA e la separazione contabile delle attività previste dal progetto rispetto alle altre attività del beneficiario.

**Articolo 15 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno**

1. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, svolge l'istruttoria delle stesse e concede il sostegno.

**Articolo 16 Domande parzialmente finanziate**

1. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario parzialmente finanziato, può:

- a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli interventi previsti nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione;
- 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 per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
- c) rinunciare al sostegno.

2. L'Ufficio attuatore, con la comunicazione del provvedimento di concessione, chiede al beneficiario di comunicare, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 1.

**CAPO V ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE****Articolo 17 Avvio e conclusione**

1. L'operazione finanziata è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento medesimo.

2. Ai fini della verifica del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:

- a) la data di avvio della procedura di aggiudicazione dei contratti di fornitura di beni e servizi, ai sensi del d.lgs n. 50/2016, comprovata dalla determina a contrarre o da atto ad essa equivalente;
- b) la data del contratto, anche preliminare, con il quale si acquisisce il bene o servizio;
- c) la data dell'ordine o della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad anticipi o acconti;
- d) per i costi del personale la data dell'affidamento dell'incarico (contratto, ordine di servizio);

- e) ogni altra idonea documentazione comprovante l'avvio di un'attività correlata alle spese ammissibili di cui all'articolo 9, comma 2 del presente avviso.
- 3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio dell'operazione, copia della documentazione di cui al comma 2.
- 4. L'operazione è conclusa entro il 31 dicembre 2023 con la presentazione della domanda di pagamento a saldo salva la concessione di proroghe di cui all'art. 18.
- 5. Il beneficiario, prima dello scadere del termine di cui al comma 4, presenta al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la SSL redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 del PS PAC 2023-2027.
- 6. La mancata presentazione della SSL o della domanda di pagamento a saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe di cui al successivo articolo 18, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno.

#### Articolo 18 Proroghe

- 1. Il beneficiario può richiedere all'Ufficio attuatore, entro il termine di conclusione e rendicontazione dell'operazione, una proroga del termine, per motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
- 2. L'Ufficio attuatore concede le proroghe di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato, fino ad un massimo di 3 (tre) mesi.

#### Articolo 19 Varianti

- 1. Fatta salva l'applicazione del Codice dei contratti, si considerano altresì varianti le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano una riduzione del costo totale in misura non superiore al 10%.
- 2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dall'operazione ammessa a finanziamento.
- 3. Le varianti di cui al comma 1, sono comunicate tramite l'utilizzo della apposita funzione del SIAN dal beneficiario all'Ufficio attuatore contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo e sono corredate da:
  - a) relazione di variante, datata e firmata dal beneficiario;
  - b) documentazione prevista dall'articolo 11 ai fini della verifica della congruità e ragionevolezza dei costi.
- 4. Le varianti non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.

### CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

#### Articolo 20 Modalità di rendicontazione dei costi

- 1. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture (copia della fattura elettronica disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate) o da altra documentazione fiscale equipollente di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. È fatto salvo quanto indicato all'articolo 9, comma 2, lettera h) in relazione ai costi indiretti. Ai fini della dimostrazione dell'aver avuto pagamento, 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'originale dell'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'originale dell'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 in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
  - e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e che sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
  - f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;
  - g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il GAL trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro o ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- 2. La fattura o altra documentazione fiscale equipollente presentata ai fini della rendicontazione, indica:
  - a) l'oggetto della fornitura o del servizio e il relativo costo;
  - b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene acquistato;
  - c) il CUP (Codice Unico del Progetto) assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno o il riferimento al PSR 2014-2022 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19, sottomisura 19.1 (sostegno preparatorio).
- 3. Non sono ammissibili:
  - a) le fatture prive di CUP o di riferimento al PSR;
  - 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.
- 4. Non sono ammessi i pagamenti in contanti o sostenuti tramite carte prepagate. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato o cointestato al beneficiario.

#### Articolo 21 Liquidazione a saldo del sostegno

- 1. Il beneficiario, entro il 31 dicembre 2023, fatte salve le proroghe concesse ai sensi dell'articolo 18, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN, allegando la seguente documentazione:
  - a) relazione illustrativa conclusiva, contenente i seguenti elementi:
    - dettagliata descrizione delle attività svolte e delle relative spese sostenute, finalizzate all'elaborazione e stesura della SSL;

- data di presentazione della SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - quadro finanziario di raffronto tra costi previsti in sede di domanda di sostegno e costi effettivamente sostenuti;
  - elenco delle fatture o della documentazione contabile di pari valore probatorio con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
  - b) copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della domanda di pagamento;
  - c) documentazione (copia della PEC o della domanda di sostegno) atta a dimostrare la presentazione della SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - d) copia dell'atto di nomina alla carica ricoperta dal sottoscrittore della domanda di pagamento, qualora non vi sia coincidenza rispetto al sottoscrittore della domanda di sostegno;
  - e) fatture o altra documentazione contabile di pari valore probatorio e relativa documentazione attestante il pagamento, secondo le modalità dettate dall'articolo 20 del presente avviso;
  - f) per i costi del personale, lettera di incarico/ordine di servizio e timesheet delle attività svolte in attuazione dell'operazione, debitamente datati e firmati;
  - g) per i costi del personale, copia delle buste paga e dei relativi modelli F24 unitamente a un prospetto, sottoscritto dal consulente del lavoro, in cui siano indicati in maniera analitica e con riferimento al singolo dipendente, i costi a carico del GAL e le ritenute operate sulle retribuzioni del personale oggetto dei versamenti effettuati tramite il modello F24;
  - h) per gli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
  - i) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:
    - il mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dall'articolo 6 del presente avviso;
    - che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente alla sottomisura finanziata dal presente avviso;
    - l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
  - j) dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di alcun altro finanziamento pubblico;
  - k) copia degli estratti di conto corrente, riferiti alle spese liquidate e rendicontate;
  - l) dichiarazione del soggetto che, avendo i requisiti di cui all'articolo 41 bis della legge regionale n. 7/2000, cura gli adempimenti contabili e fiscali del beneficiario, attestante che non vi è recupero dell'IVA a qualsiasi titolo in relazione alle spese esposte nell'elenco delle fatture di cui alla lettera a), in quanto le medesime non rientrano tra le attività commerciali della società consortile, e che per tali spese è tenuta una contabilità separata;
  - m) copia del registro IVA con riferimento alle fatture inserite nell'elenco di cui alla lettera a);
  - n) check list appalti AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale alla pagina dedicata al PSR;
  - o) atti correlati agli affidamenti dei contratti di fornitura di beni e servizi:
    - delibera a contrarre, o atto ad essa equivalente, contenente almeno:
      - i) le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare;
      - ii) l'importo dell'affidamento;
      - iii) la procedura di gara che si intende seguire (comprensiva di una sintetica motivazione esplicativa della scelta effettuata);
      - iv) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
      - v) le principali condizioni contrattuali;
    - tutti gli atti inerenti alla procedura di gara adottata (quali, ad esempio e ove pertinenti, bando di gara o avviso, nomina e composizione della commissione aggiudicatrice, verbali di gara, atto di aggiudicazione, contratto, ecc.);
    - atti relativi all'esecuzione del contratto (in particolare, ove pertinente, atto di approvazione del quadro economico dell'operazione a consuntivo, dichiarazione di conformità o di regolare esecuzione);
    - ogni eventuale altra documentazione prevista, in relazione alla procedura adottata, dal d.lgs n. 50/2016;
  - p) in caso di stipula di nuovi contratti di lavoro, ai fini dell'ammissibilità della spesa il beneficiario è tenuto a rispettare i principi di trasparenza e pari opportunità nell'assunzione. A tal fine, al momento della liquidazione del sostegno, il beneficiario dà conto delle metodologie adottate e della prassi seguita per rispettare i suddetti principi;
  - q) i dati di monitoraggio fisico.
2. La presentazione della SSL, redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 del PSP 2023-2027, al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima dello scadere del termine di cui all'articolo 17 costituisce condizione di ammissibilità ai fini della presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno. In caso di mancata presentazione della SSL il sostegno concesso è revocato fatti salvi i casi, debitamente documentati, in cui la mancata presentazione non sia imputabile al beneficiario.
3. L'Ufficio attuatore esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima.
4. Ai fini dell'istruttoria e dei controlli di cui al comma 3 l'Ufficio attuatore effettua almeno una visita presso la sede del beneficiario, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita qualora l'operazione sia compresa nel campione selezionato per il controllo in loco.
5. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai precedenti commi l'Organismo pagatore o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
6. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora l'importo liquidabile al GAL, sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione, si discosti di più del 10% dall'importo liquidabile dopo l'esame di ammissibilità dei costi riportati nella domanda di pagamento, l'Ufficio attuatore applica una riduzione dell'importo del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, senza andare oltre la revoca totale del sostegno concesso. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se l'Ufficio attuatore accerta che il beneficiario non ne è responsabile.
7. Sulla base dell'istruttoria e dei controlli svolti, l'Ufficio attuatore, entro 150 (centocinquanta) giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:
- a) predisporre, per le domande di pagamento ritenute ammissibili, il provvedimento con il quale propone, attraverso l'AdG, all'Organismo pagatore la liquidazione del saldo;
  - b) adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241/1990.
8. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al precedente comma 7, lettera a), l'AdG predisporre gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

#### Articolo 22 Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario, successivamente alla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno trasmette all'Ufficio attuatore, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:
- a) l'importo dei costi sostenuti e liquidati nel periodo di riferimento;
  - b) l'importo del costo sostenuto e liquidato complessivamente dall'inizio dell'operazione;
  - c) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'operazione.
2. A rendiconto i dati di monitoraggio fisico sono allegati alla domanda di saldo.

#### Articolo 23 Divieto di pluricontribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente avviso non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico.

#### **Articolo 24 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni**

- Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata in qualsiasi momento fatto salvo il rispetto degli impegni assunti a seguito della concessione del sostegno.
- Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o di rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
- L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
- Non è ammesso il ritiro, ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
  - che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
  - che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
  - che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
- Il ritiro della domanda di cui al comma 1 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

#### **Articolo 25 Errori palesi**

- 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 dall'Ufficio attuatore sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
- Sono errori palesi quelli:
  - che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
  - 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 dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.
- La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'Ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

### **CAPO VII IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

#### **Articolo 26 Impegni essenziali**

- Gli impegni essenziali a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 dell'1 settembre 2017 la quale riporta anche le relative modalità di controllo. È esclusa l'applicazione ai beneficiari dell'impegno a.5.
- Oltre agli impegni di cui al comma 1 è previsto, a carico del beneficiario, l'impegno essenziale di presentare la Strategia di sviluppo locale – SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo.
- Le modalità di controllo dell'impegno di cui al comma 2 sono indicate nell'Allegato 4 del presente avviso.
- Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la decadenza del sostegno. L'Ufficio attuatore revoca 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.

#### **Articolo 27 Impegni accessori**

- Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo. È esclusa l'applicazione ai beneficiari dell'impegno b.2.
- Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale del sostegno. L'Ufficio attuatore revoca 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.

#### **Articolo 28 Revoca del sostegno**

- In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 26 e 27, nonché nel caso di mancata presentazione della SSL per il periodo di programmazione 2023-2027, l'Ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e della legge regionale n. 7/2000.
- L'Ufficio attuatore trasmette al beneficiario il provvedimento di revoca entro 15 giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale n. 7/2000.

#### **Articolo 29 Controlli ex post**

- L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui agli articoli 26 e 27 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

#### **Articolo 30 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

- Per il presente avviso possono operare le cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali come disciplinate dalla normativa comunitaria e in particolare dall'articolo 2 del paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Il beneficiario comunica all'Ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
- Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

### **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 31 Disposizione di rinvio**

- Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente avviso si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2022, la legge 241/1990, la legge regionale 7/2000 e il regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4 emanato con Decreto del Presidente della Regione 141/2016 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 32 Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) n. 679/2016 (regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

**Articolo 33 Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente avviso possono essere richieste al Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, pec: [montagna@certregione.fvg.it](mailto:montagna@certregione.fvg.it).
2. Copia integrale del presente avviso e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).



## Allegato 1

**ELENCO DEI COMUNI E ZONA OMOGENEA DEL CARSO (articolo 2 dell'avviso)**  
 (Articolo 2 della legge regionale 33/2002)

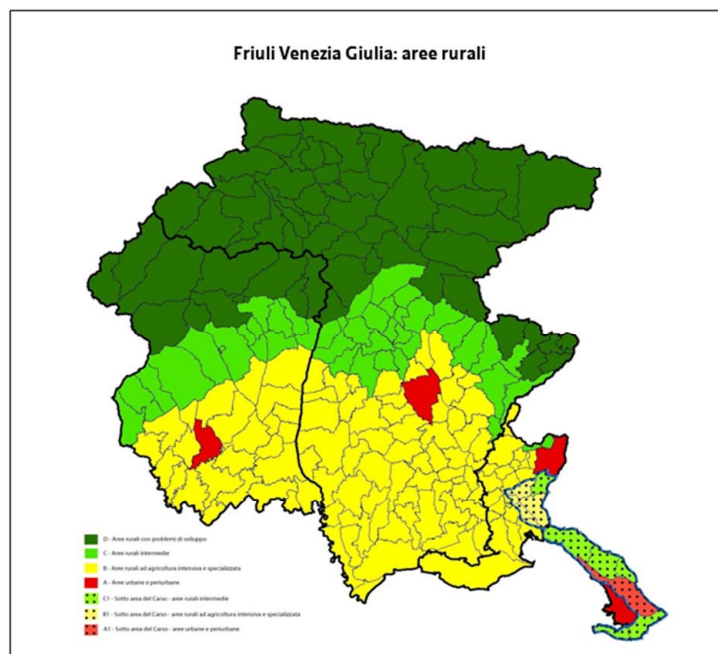
C - AREE RURALI INTERMEDIE	
PROVINCIA	COMUNE
Gorizia	San Floriano del Collio
Pordenone	Arba
	Aviano
	Budoia
	Caneva
	Castelnovo del Friuli
	Cavasso Nuovo
	Fanna
	Maniago
	Meduno
	Montereale Valcellina
	Pinzano al Tagliamento
	Polcenigo
	Sequals
	Travesio
	Vajont
Vito d'Asio	
Udine	Artegna
	Attimis
	Cividale del Friuli
	Faedis
	Gemona del Friuli
	Magnano in Riviera
	Montenars
	Nimis
	Prepotto
	San Pietro al Natisone
	Tarcento
	Torreano

D- AREE RURALI CON PROBLEMI COMPLESSIVI DI SVILUPPO	
PROVINCIA	COMUNE
Pordenone	Andreis
	Barcis
	Cimolais
	Claut
	Clauzetto
	Erto e Casso
	Frisanco
	Tramonti di Sopra
	Tramonti di Sotto
	Udine
Ampezzo	
Arta Terme	
Bordano	
Cavazzo Carnico	
Cercivento	

	Chiusaforte
	Comeglians
	Dogna
	Drenchia
	Enemonzo
	Forgaria nel Friuli
	Forni Avoltri
	Forni di Sopra
	Forni di Sotto
	Grimacco
	Lauco
	Ligosullo
	Lusevera
	Malborghetto-Valbruna
	Moggio Udinese
	Ovaro
	Paluzza
	Paularo
	Pontebba
	Prato Carnico
	Preone
	Pulfero
	Ravaschetto
	Raveo
	Resia
	Resiutta
	Rigolato
	San Leonardo
	Sauris
	Savogna
	Socchieve
	Stregna
	Sutrio
	Taipana
	Tarvisio
	Tolmezzo
	Trasaghis
	Treppo Carnico
	Venzona
	Verzegnis
	Villa Santina
	Zuglio

ZONA OMOGENEA DEL CARSO		
Sottozona rurale	PROVINCIA	Comune
A1	Trieste	Trieste (P)
B1	Gorizia	Sagrado
		Fogliano-Redipuglia (P)
		Doberdò del Lago
		Ronchi dei Legionari (P)
		Monfalcone (P)
C1	Gorizia	Savogna d'Isonzo
	Trieste	Duino Aurisina
		Sgonico
		Monrupino
		San Dorligo della Valle
		Muggia

(P) Comune incluso parzialmente nel territorio interessato dalla sottomisura 19.1. Relativamente a Trieste, non vi è compreso il comune censuario di Santa Maria Maddalena Superiore.



Eventuali ulteriori territori comunali, individuati nel PS PAC e ricompresi nelle zone montane omogenee di cui alla legge regionale n. 33/2002, potranno essere assimilabili ai fini dell'elaborazione della strategia finanziabile con i fondi della sottomisura 19.1 (Sostegno preparatorio) qualora le loro condizioni socio-economiche risultino omogenee rispetto ai territori sopra elencati

## Allegato 2

### STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

L'accordo di partenariato 2021-2027 prevede, anche per il nuovo ciclo di programmazione, un approccio integrato finalizzato a contrastare il declino delle aree geograficamente marginalizzate, periferiche rispetto ai centri di maggiore dinamismo sociale ed economico, le quali risultano generalmente caratterizzate da una costante caduta demografica, con effetti anche di vero e proprio abbandono del territorio. In tali aree, che l'Accordo di partenariato denota come "Aree Interne" facendone oggetto di una specifica "Strategia nazionale per le Aree Interne del Paese", la fruizione di servizi essenziali per la popolazione e le attività economiche, a condizioni rispondenti alle esigenze della popolazione e degli operatori sociali ed economici, nonché all'evoluzione tecnologica delle modalità di offerta dei servizi medesimi, si rende via via più difficile con il progredire dei fattori di marginalizzazione, collegati alla dimensione e alle qualità demografiche. Contrastare la marginalizzazione delle Aree Interne è un impegno che va sostenuto con l'obiettivo di assicurare, non solo a favore dell'area interna singolarmente interessata dall'intervento, ma anche a favore della comunità regionale, il presidio del territorio e un percorso di sviluppo equilibrato.

Per contrastare il fenomeno di marginalizzazione ricordato appare necessario operare su due piani:

1. il sostegno dei sistemi socio-economici propri delle Aree Interne, in un'ottica di sviluppo economico per l'incremento e la diversificazione delle fonti di reddito. Il sostegno riguarda non solo le attività sociali ed economiche intese come attività di impresa o come attività di soggetti che operano per scopi non commerciali, ma anche i fattori territoriali che condizionano i sistemi socio-economici locali e le loro possibilità di evoluzione;
2. l'adeguamento dell'offerta dei servizi essenziali per la popolazione e gli operatori sociali ed economici, in assenza o per la scarsa qualità dei quali anche politiche accorte di sostegno ai sistemi socio-economici non conseguono l'obiettivo di tenuta di questi sistemi locali rispetto ai fenomeni di marginalizzazione territoriale a cui sono sottoposti.

Per tale motivo, l'intervento per lo sviluppo delle Aree Interne si articola in due classi di azioni:

- I. progetti di sviluppo locale, indirizzati a sostenere i sistemi socio-economici locali e finanziati con i POR FESR e FSE e il PSR;
- II. adeguamento dei servizi essenziali, identificati – secondo l'indirizzo dettato dall'Accordo di partenariato – nell'istruzione, nella salute e nella mobilità, da finanziare con le risorse statali ad hoc.

Le aree regionali sono state individuate in seguito ad un'istruttoria condotta in collaborazione con il Comitato tecnico per le Aree Interne, di cui la Giunta regionale ha preso atto con la deliberazione n. 597 del 2 aprile 2015. Le tre aree individuate erano Alta Carnia, Dolomiti Friulane e Canal del Ferro – Val Canale. Successivamente due di queste tre aree (Alta Carnia e Dolomiti Friulane) hanno subito delle modifiche ampliative rispetto al numero di Comuni interessati e, inoltre, è stata introdotta una quarta area denominata Valli del Torre e Natisone, di cui alla Generalità di Giunta n. 1922 del 10/12/2021.

La nuova configurazione è stata approvata dal Comitato Tecnico Aree Interne con verbale di istruttoria di data 06/06/2022, e i Comuni, distinti per area e per classificazione Aree Interne e aree rurali sono i seguenti:

#### Alta Carnia

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
Ampezzo	E-Periferico	D
Arta Terme	E-Periferico	D
Cervento	E-Periferico	D
Comeglians	E-Periferico	D
Enemonzo	E-Periferico	D
Forni Avoltri	F-Ultra periferico	D
Forni di Sopra	F-Ultra periferico	D
Forni di Sotto	F-Ultra periferico	D
Lauco	E-Periferico	D
Ovaro	E-Periferico	D
Paluzza	E-Periferico	D
Paularo	E-Periferico	D
Prato Carnico	E-Periferico	D
Preone	E-Periferico	D
Ravasletto	E-Periferico	D

Raveo	E-Periferico	D
Rigolato	E-Periferico	D
Sappada	F-Ultra periferico	D
Sauris	F-Ultra periferico	D
Socchieve	E-Periferico	D
Sutrio	E-Periferico	D
Treppo Ligosullo	E-Periferico	D
Verzegnis	E-Periferico	D
Villa Santina	E-Periferico	D
Zuglio	E-Periferico	D

#### Dolomiti Friulane

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
Andreis	D-Intermedio	D
Arba	D-Intermedio	C
Barcis	D-Intermedio	D
Castelnovo del Friuli	D-Intermedio	C
Cavasso Nuovo	D-Intermedio	C
Cimolais	E-Periferico	D
Claut	E-Periferico	D
Clauzetto	E-Periferico	D
Erto e Casso	D-Intermedio	D
Fanna	D-Intermedio	C
Frisanco	D-Intermedio	D
Maniago	D-Intermedio	C
Meduno	D-Intermedio	C
Montereale Valcellina	C-Cintura	C
Pinzano al Tagliamento	D-Intermedio	C
Sequals	D-Intermedio	C
Tramonti di Sopra	E-Periferico	D
Tramonti di Sotto	E-Periferico	D
Travesio	D-Intermedio	C
Vajont	D-Intermedio	C
Vito d'Asio	E-Periferico	D
Vivaro	C-Cintura	B

Rispetto alla precedente programmazione tutta l'Area interna Dolomiti Friulane diventerà parimenti eleggibile, in quanto con la SNAI 2021-2027 l'istituto di area strategica non viene più contemplato.

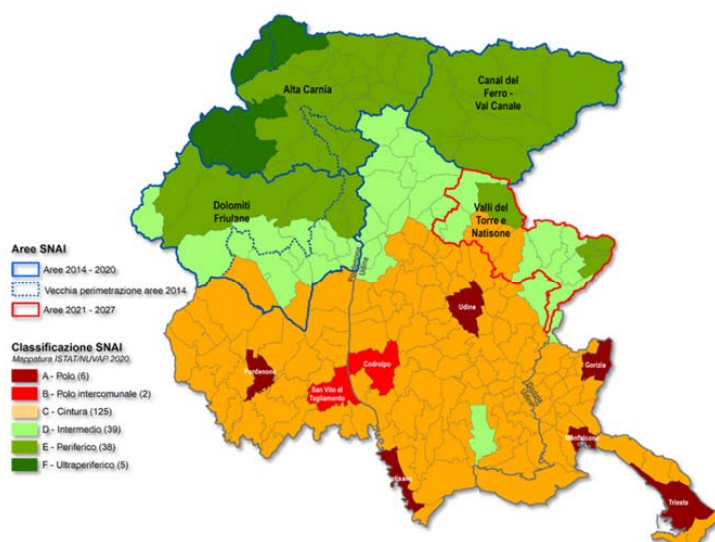
#### Canal del Ferro – Val Canale

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
Chiusaforte	E-Periferico	D
Dogna	E-Periferico	D
Malborghetto Valbruna	E-Periferico	D
Moggio Udinese	E-Periferico	D
Pontebba	E-Periferico	D
Resia	E-Periferico	D
Resiutta	E-Periferico	D
Tarvisio	E-Periferico	D

#### Valli del Torre e Natisone

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
--------	---	-------------

Attimis	C-Cintura	C
Drenchia	E-Periferico	D
Faedis	C-Cintura	C
Grimacco	E-Periferico	D
Lusevera	D-Intermedio	D
Magnano in Riviera	D-Intermedio	C
Nimis	C-Cintura	C
Prepotto	D-Intermedio	C
Pulfero	D-Intermedio	D
San Leonardo	D-Intermedio	D
San Pietro al Natisone	D-Intermedio	C
Savogna	D-Intermedio	D
Stregna	E-Periferico	D
Taipana	E-Periferico	D
Tarcento	D-Intermedio	C
Torreano	D-Intermedio	C



Per ogni area sarà definito un progetto d'area con le azioni riferibili tanto allo sviluppo locale quanto all'adeguamento dell'offerta dei servizi essenziali, finanziate rispettivamente con i fondi SIE e con i fondi statali.

Ogni progetto d'area sarà disegnato sotto la regia delle singole Autorità di gestione dei programmi cofinanziati dai fondi SIE (POR FESR, POR FSE e PSR FEASR) con il coinvolgimento degli enti locali interessati, riuniti nelle forme associative richieste dalla strategia nazionale e dei soggetti rappresentativi delle singole realtà socio-economiche, in coerenza degli obiettivi dei programmi operativi e incentrati sui temi catalizzatori, i quali potranno essere anche combinati tra loro nel caso risultasse necessario per sfruttare al meglio le opportunità offerte dai programmi operativi.

I temi risultano coerenti rispetto alle azioni o misure disegnate dai POR e dal PSR e, quindi, in grado di guidare la progettazione d'area tenendo conto dei suddetti programmi e concorrendo ai loro obiettivi.

Infatti, il finanziamento del progetto d'area – per la parte costituita dalle azioni finalizzate allo sviluppo locale – avverrà attraverso la destinazione di risorse riservati dai POR e dal PSR in maniera specifica alla strategia per le Aree Interne, nell'ambito delle azioni o misure previste.

Alla definizione formale di progetti si provvederà attraverso Accordi di programma quadro (APQ), sottoscritti da Stato, Regione e Enti locali dell'area interessata, oltre che da altre Amministrazioni pubbliche coinvolte per competenza in materie oggetto dell'APQ.

**Sviluppo locale LEADER e Aree Interne.**

Il FEASR potrà contribuire alle Strategie territoriali attraverso diverse modalità, sviluppando sinergie tra LEADER e SNAI, in fase di costruzione delle strategie territoriali con la partecipazione attiva degli attori locali, dei gruppi di azione locale e l'integrazione degli interventi in funzione dei fabbisogni che scaturiscono dal territorio.

### Allegato 3

#### PROPOSTA DI IDEA PROGETTUALE PER LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

La proposta di idea progettuale viene descritta in un documento sintetico suddiviso nelle seguenti sezioni:

##### 1. IL GAL

In questa sezione si espongono le informazioni di base sul GAL:

- a) elenco dei soggetti che lo compongono con l'indicazione dell'appartenenza al settore privato o pubblico (nel caso di società di capitale, vanno indicate anche le quote);
- b) organi del GAL (cariche) e legale rappresentante;
- c) organo collegiale del GAL al quale spetta, per norma di legge o per statuto o per atto organizzativo interno, in relazione alla specifica figura giuridica con la quale il GAL risulta costituito, la responsabilità delle decisioni finali sulla selezione e approvazione di tutti i progetti finanziabili;
- d) per i nuovi GAL, atto di costituzione oppure, per il GAL in corso di costituzione, accordo di partenariato;
- e) per il capofila, atto di conferimento del ruolo.

##### 2. Area geografica e popolazione interessate dalla strategia.

In questa sezione il GAL indica:

- a) elenco dei Comuni;
- b) numero dei residenti dei singoli Comuni al 31 dicembre 2020. Per i Comuni parzialmente inclusi nel territorio, il numero dei residenti sono dichiarati dai Comuni interessati e le relative dichiarazioni sono allegate al documento.

##### 3. Processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia.

In questa sezione il GAL descrive le modalità attraverso le quali il GAL coinvolgerà la comunità locale nella preparazione della SSL.

##### 4. Esigenze di sviluppo e potenzialità dell'area.

In questa sezione il GAL esplicita come le azioni individuate dalla strategia possano contribuire alle esigenze di sviluppo dell'area. In questa sezione il GAL deve poter raffrontare i fabbisogni monitorati e porli in relazione con le azioni alla base della strategia in un quadro programmatico coerente.

Il GAL nella cui area ricade un'area interna, dedica a quest'ultima un sottoparagrafo.

##### 5. Obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste.

In questa sezione il GAL ha individuato per sviluppare la propria SSL, gli obiettivi correlati e, questi ultimi, secondo una scala di priorità. Il GAL individua e pone in ordine di priorità decrescente due tra i quattro temi indicati nel documento "Le priorità strategiche per l'agricoltura e il mondo rurale del FVG al 2030 e gli interventi di sviluppo rurale per la PAC 2023-2027" approvato dalla DGR n. 1347 del 16/09/2022:

1. servizi ecosistemici, biodiversità, risorse naturali e paesaggio;
2. sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari;
3. servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi;
4. sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali.

In questa sezione il GAL elenca la tipologia di risultati che ritiene di individuare in relazione alla SSL e l'insieme delle azioni ipotizzabili, con l'indicazione dei possibili beneficiari. Si tratterà di una prima indicazione che sarà oggetto di verifica e approfondimento nel corso dell'attività di preparazione della SSL e che pertanto potrà essere confermata, modificata o integrata dalla SSL.

Il GAL nel cui territorio ricada un'area interna, dedica a quest'ultima un sottoparagrafo.



**6. Modalità di gestione, sorveglianza e valutazione finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia.**

In questa sezione il GAL descrive come intende organizzare l'attività di selezione dei progetti.

In particolare, come intenda garantire un'effettiva ed equilibrata rappresentatività del partenariato nella valutazione dei progetti.

**ATTENZIONE**

La versione definitiva della SSL dovrà essere redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale del PSP 2023-2027.

La SSL dovrà essere presentata al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima dello scadere del termine di cui all'articolo 17.

**ALLEGATO 4**  
**SCHEDA DI RIDUZIONE ED ESCLUSIONE**  
**IMPEGNO ESSENZIALE**

n°	Impegno	Livello di disaggregazione impegno		Modalità di controllo	Riferimento normativo
		Misura/Sotto misura	Tipo di intervento (Tipologia di Operazione)		
a.1	Presentare al competente servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la Strategia di sviluppo locale – SSL prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo		X	d	Articolo 26 " impegni essenziali"

**Il rispetto degli impegni e obblighi attestato mediante la presentazione di dichiarazioni o mediante la formazione o uso di atti che, in sede di verifica, risultano falsi comporta la decadenza dall'aiuto**

**Legenda**

s = controllo presso il beneficiario  
d = controllo su base documentale

Programma Sviluppo Rurale	FRIULI VENEZIA GIULIA	Misura 19	Sottomisura 19.1	Azione
Descrizione impegno	<b>Presentare al competente servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la Strategia di sviluppo locale – SSL prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo.</b>			
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Articolo 26 "impegni essenziali".			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>			
Tipologia di penalità	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>			
	X	Decadenza totale		
	X	Esclusione		
		Riduzione graduale		
		100% Controllo amministrativo	X	100% Controllo in situ
		Campione controllo docum. in loco	X	Campione controllo in loco
		Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica che il beneficiario, prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo, abbia presentato al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la Strategia di sviluppo locale-SSL. Sono fatti salvi i casi in cui la mancata presentazione della SSL non sia imputabile al beneficiario			
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--			
<b>Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata</b>				
Il rispetto dell'impegno è accertato mediante la verifica di presentazione della SSL. Il mancato rispetto dell'impegno comporta la decadenza del sostegno fatto salvo il caso in cui la mancata presentazione della SSL non sia imputabile al beneficiario.				