



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

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LA PAC

2023 – 2027

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE

Provincia Autonoma di Bolzano



MANUALE PROCEDURALE

INTERVENTO SRG05

“Supporto preparatorio Leader – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale”

OPPAB – ORGANISMO PAGATORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

via Alto Adige 50 - 39100 Bolzano

organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

PRIMA APPROVAZIONE	NUMERO	DATA
	45	Prot. n. 29238 del 06.11.2023

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA

Sommario

1. INTRODUZIONE	5
1.1. Uffici responsabili	5
1.2. Obiettivi	5
1.3. Macrofasì del processo di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale, dei Gruppi di Azione Locale e dei territori LEADER	7
1.4. Macrofasì dell'iter procedurale di approvazione della domanda di aiuto e di pagamento	8
2. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	10
2.1. Settore di intervento	10
2.2. Beneficiari.....	10
2.3. Ambito territoriale	11
2.4. Demarcazione con aiuti da altri fondi europei.....	11
3. DOMANDA DI AIUTO	12
3.1. Documentazione	12
3.2. Presentazione delle domande d'aiuto.....	13
3.3. Ricevibilità	13
3.4. Verifica della documentazione	13
3.5. Inizio delle attività	13
3.6. Codice unico di progetto (CUP).....	14
3.7. Selezione dei progetti	14
4. AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO	15
4.1. Verifica di ammissibilità del beneficiario.....	15
4.2. Verifica dell'ammissibilità dell'operazione.....	15
4.3. Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato	16
4.4. Rispetto della normativa generale sugli appalti	16
4.5. Rispetto dei limiti di spesa del progetto	17
4.6. Budget previsto e tasso di finanziamento.....	17
4.7. Determinazione del fabbisogno finanziario.....	17
5. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	18
5.1. Utilizzo dei costi semplificati	18

5.2.	Verifica della ragionevolezza dei costi ammissibili.....	19
5.2.1	COSTI DEL PERSONALE.....	20
5.3.	Verifica relativa ai doppi finanziamenti.....	21
5.4	Determinazione della spesa ammissibile	21
5.5	Elenco delle spese ammissibili	21
5.6	Elenco spese non ammissibili.....	22
6.	FINANZIABILITÀ	23
6.1.	Relazione istruttoria della domanda di aiuto	23
6.2.	Approvazione della domanda di aiuto e relativa comunicazione	23
6.3.	Revoche e ricorsi	24
6.4	Termini e scadenze	24
6.5	Disposizioni relative alle variazioni in corso d’opera	24
7.	DOMANDA DI PAGAMENTO.....	24
7.1.	Presentazione delle domande di pagamento	24
8.	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	26
9.	MODULISTICA	26
10.	ALLEGATI	28
	Allegato n. 1 – Domanda di aiuto.....	28
	Allegato n. 2 – Dichiarazione sulla detrazione dell’IVA (DdA).....	37
	Allegato n. 3 – Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti	40
	Allegato n. 4 - Relazione istruttoria domanda di aiuto	41
	Allegato n. 5 –Check list.....	46
	Allegato n. 6: Domanda di pagamento.....	50
	Allegato n. 7 Relazione con descrizione dell’attività.....	55
	Allegato n. 8	57
	Allegato n. 9 Verbale di controllo amministrativo e accertamento dell’ammontare del contributo da liquidare 58	
	Allegato n. 10 Verbale esclusione doppi finanziamenti	61
	Allegato n. 11 Checklist istruttoria DdP.....	63
	Allegato n. 12 Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell’IVA Domanda di pagamento	65

1. INTRODUZIONE

Il presente documento descrive tutte le attività di controllo sulle domande di aiuto e di pagamento previste dalla normativa europea a fronte della corresponsione di un contributo sull'intervento SRG05 "Supporto preparatorio Leader – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale" del Piano Strategico Nazionale della PAC dello Stato italiano per il periodo di programmazione 2023 – 2027 ai sensi dell'art. 34 par. 1 lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in linea con il Complemento per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 della Provincia Autonoma di Bolzano.

Il presente manuale procedurale è da considerarsi ad integrazione di quanto stabilito nel "Manuale procedurale generale interventi ad investimento strutturale" dell'Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Bolzano approvato il 19/06/2023.

1.1. Uffici responsabili

L'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6), responsabile della domanda di aiuto dell'intervento SRG05 "Supporto preparatorio Leader – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale" è competente per la ricezione della domanda di aiuto, le verifiche di ammissibilità e congruità dei costi. L'iter procedurale si conclude con un decreto di approvazione delle singole domande di aiuto da parte del Direttore della Ripartizione Agricoltura, e la trasmissione al beneficiario della comunicazione di finanziabilità o eventuale non ammissibilità della domanda.

L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP), responsabile della domanda di pagamento dell'intervento SRG05 "Supporto preparatorio Leader – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale", è competente per la ricezione della domanda di pagamento, lo svolgimento delle verifiche previste in linea con disposizioni contenute nei regolamenti europei e la liquidazione del contributo.

Per ogni fase del procedimento amministrativo della domanda di aiuto e per ogni domanda di pagamento viene compilata una check list.

1.2. Obiettivi

L'obiettivo principale degli interventi SRG05 e SRG06 Leader consiste nel favorire la vitalità delle zone rurali e nel contrastare fenomeni di spopolamento, povertà e degrado ambientale. Gli interventi Leader sono quindi principalmente rivolti alle zone rurali più bisognose per rispondere alle persistenti esigenze di sviluppo (profondo divario fra le zone urbane e rurali con riguardo a servizi di base, infrastrutture, disoccupazione, spopolamento, povertà, inclusione sociale, parità di genere e gruppi vulnerabili).

L'obiettivo principale dell'intervento SRG05 è sostenere le operazioni per l'animazione, la formazione e la capacity building dei partenariati locali e per l'elaborazione di proposte di Strategie di Sviluppo Locale da implementare nell'ambito dell'intervento SRG06 "Leader – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale".

Il supporto preparatorio è strettamente correlato ad una efficace ed efficiente attuazione dell'intervento SRG06 che richiede:

- l'elaborazione di Strategie di Sviluppo Locale (SSL) di qualità capaci di agire in maniera integrata su tutti gli asset del capitale territoriale, rafforzare la connessione fra i diversi settori dell'economia e della società locale, favorire la sperimentazione di percorsi di sviluppo innovativi e l'adozione di buone pratiche a livello locale;
- una fattiva partecipazione degli attori pubblici e privati, organizzati in partnership locali, per migliorare il disegno delle SSL in modo da accrescerne l'efficacia;
- l'attivazione di strutture tecniche delle partnership con adeguate competenze, per assicurare un efficiente svolgimento delle attività operative di esecuzione, animazione e gestione delle operazioni pianificate nelle SSL.

L'intervento SRG05 è collegato all'obiettivo generale OG3: rafforzare il tessuto socioeconomico delle aree rurali e in particolare all'obiettivo specifico OS8: promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne in agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile.

1.3. Macrofasi del processo di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale, dei Gruppi di Azione Locale e dei territori LEADER

Fase 1 - Approvazione del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027

Il Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 è stato approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022.

Fase 2 - Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Provincia Autonoma di Bolzano

Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023-2027 della Provincia autonoma di Bolzano è stato sottoposto al partenariato e successivamente approvato dalla Giunta provinciale con Delibera del 31 gennaio 2023 n. 100. Il Piano Strategico nazionale della PAC ed il Complemento per lo Sviluppo Rurale provinciale sono pubblicati sulla pagina web della Ripartizione Agricoltura della provincia di Bolzano.

Fase 3 – Approvazione dei criteri di selezione

I criteri per la selezione delle Strategie di Sviluppo Leader sono contenuti nel documento “Procedure e criteri di selezione 2023-2027” che ha ottenuto parere positivo dal Comitato di Monitoraggio 2023-2027 della Provincia autonoma di Bolzano. Tale documento è pubblicato sulla pagina web della Ripartizione Agricoltura della Provincia di Bolzano.

Fase 4 – Pubblicazione dell’avviso pubblico

L’avviso pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027, dei Gruppi di Azione Locale e dei territori Leader e per la raccolta delle domande d’aiuto SRG05 “Supporto preparatorio Leader” è stato approvato con Decreto del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Turismo e Protezione civile del 16 marzo 2023 n. 4712/2023. L’avviso viene pubblicato sul Supplemento n. 3 al Bollettino Regionale del 23 marzo 2023 e sulla pagina web della Ripartizione Agricoltura della Provincia di Bolzano.

Fase 5 – Presentazione delle Strategie di Sviluppo Locale e delle domande d’aiuto

Entro tre mesi e mezzo (30 giugno 2023) dalla approvazione e pubblicazione dell’avviso pubblico, i GAL (o i loro partner capofila) presentano le Strategie di Sviluppo Locale all’Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura.

In concomitanza con la presentazione delle Strategie di Sviluppo Locale devono essere presentate anche le domande d’aiuto per l’intervento SRG05.

Fase 6 - Valutazione tecnica e approvazione piani finanziari

Entro 3 mesi dal termine per la presentazione delle Strategie di Sviluppo Locale la Commissione tecnica Leader, composta dalle Ripartizioni provinciali competenti per settore e per materia, effettua una valutazione tecnica sulla base dei criteri di selezione stabiliti, attribuendo alle Strategie presentate un punteggio di selezione e la dotazione finanziaria per il periodo di programmazione 2023-2027. La dotazione finanziaria delle Strategie di Sviluppo Locale selezionate viene approvata con Decreto del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Turismo e Protezione civile.

Fase 7 – Definizione dei piani finanziari delle Strategie di Sviluppo Locale, valutazione tecnica e approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale

Le Strategie di sviluppo Locale vengono nuovamente trasmesse all'Ufficio Fondi strutturali UE in Agricoltura integrate con le dotazioni finanziarie approvate ed i piani finanziari definitivi. La Commissione tecnica Leader effettua una ulteriore valutazione tecnica. Le Strategie di Sviluppo Locale, i Gruppi di Azione Locale ed i territori Leader 2023-2027 vengono approvati definitivamente con Delibera della Giunta provinciale (entro 1 anno dalla data di approvazione del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027).

1.4. Macrofasi dell'iter procedurale di approvazione della domanda di aiuto e di pagamento

**Fase 1 - Presentazione delle domande di aiuto
Competenza dell'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura**

Periodo di presentazione	Le domande d'aiuto si presentano in concomitanza con le Strategie di Sviluppo Locale: dalla data della pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito della Ripartizione Agricoltura (16 marzo 2023) al termine per la presentazione delle Strategie di Sviluppo Locale (30 giugno 2023)
---------------------------------	---

**Fase 2 – Ricevibilità della domanda
Competenza dell'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura**

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

**Fase 3 - Ammissibilità e controlli sulla domanda di aiuto
Competenza dell'Ufficio Fondi strutturali UE in Agricoltura**

	Elaborato
Verifica dell'ammissibilità del beneficiario	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Verifica dell'ammissibilità dell'operazione, gli	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa

impegni e gli altri obblighi	check list
Verifica dell'ammissibilità dei costi	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Verifica della pertinenza e della ragionevolezza dei costi	Relazione istruttoria domanda di aiuto e relativa check list
Approvazione della domanda di aiuto	Decreto del direttore di ripartizione
Comunicazione al richiedente di ammissibilità della domanda e concessione del contributo	Comunicazione di concessione dell'aiuto e relativa check-list

**Fase 4 – Ricezione e liquidazione della domanda di pagamento
Competenza dell'Organismo Pagatore**

	Elaborato
Protocollazione	Fascicolazione protocollo eProcsOPPAB della domanda di pagamento
Verifica domanda di pagamento e relativa documentazione	Verbale controllo amministrativo e
Verifica ammissibilità della spesa e congruità degli importi	Verbale controllo amministrativo
Verifica esclusione doppi finanziamenti	Verbale esclusione doppi finanziamenti
Istruttoria DDP incluso sopraluogo	Verbale sopraluogo – Verbale controllo in loco
Verifica dell'importo di contributo da liquidare	Checklist domanda di pagamento
Inserimento dell'elenco di liquidazione in SOC	Lista di liquidazione Lettera trasmissione elenco di liquidazione

**Fase 5 – Gestione dei reclami e dei ricorsi
Competenza dell'Autorità di gestione e dell'Organismo Pagatore OPPAB**

Tale argomento è trattato nel Manuale procedurale generale – interventi ad investimento strutturale.

2. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

2.1. Settore di intervento

Il Supporto preparatorio, previsto dall'art. 34 par. 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060, è strettamente correlato ad una efficace ed efficiente attuazione dell'intervento (SRG06) Leader – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale che richiede:

- l'elaborazione di Strategie di Sviluppo Locale (SSL) di qualità capaci di agire in maniera integrata su tutti gli asset del capitale territoriale, rafforzare la connessione fra i diversi settori dell'economia e della società locale, favorire la sperimentazione di percorsi di sviluppo innovativi e l'adozione di buone pratiche a livello territoriale;
- una fattiva partecipazione degli attori pubblici e privati, organizzati in partnership locali, per migliorare il disegno delle SSL in modo da accrescerne l'efficacia;
- l'attivazione di strutture tecniche delle partnership locali con adeguate competenze, per assicurare un efficiente svolgimento delle attività operative di esecuzione, animazione e gestione delle operazioni pianificate nelle SSL.

Pertanto, questo intervento sostiene le operazioni per l'animazione, formazione e capacity building dei partenariati locali e l'elaborazione di proposte di SSL da implementare nell'ambito dell'intervento SRG06 Leader – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale.

2.2. Beneficiari

I beneficiari dell'intervento sono:

- GAL operanti nel precedente periodo di programmazione 2014-2022;
- partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgono al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscono in una struttura comune legalmente costituita;
- nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgono al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscono in una struttura comune legalmente costituita;

I partenariati e i GAL dovranno rappresentare unioni territoriali coerenti con le norme di aggregazione regionale previste nella scheda d'intervento SRG06 Leader – Attuazione delle strategie di Sviluppo Locale.

2.3. Ambito territoriale

L'intervento è attivato nei territori Leader selezionati per il periodo di programmazione 2023-2027. I territori Leader sono costituiti da zone omogenee e coerenti in termini geografici, sociali, economici e culturali a livello sub-regionale e sub-provinciale. Per la Provincia di Bolzano l'intervento SRG 05 si applica alle zone rurali di tipo D della Provincia autonoma di Bolzano: aree rurali con problemi di sviluppo.

L'intervento non si applica ai grandi centri urbani di fondovalle (ad es. Bolzano, Merano, Bressanone, Laives, Brunico, Appiano, Lana), mentre può essere applicato alle frazioni montane con caratteristiche di svantaggio socioeconomico degli stessi comuni delle aree rurali di tipo D. Il comune di Bolzano è classificato come area rurale di tipo A (aree urbane e periurbane) e come tale non può essere candidato a territorio Leader neanche a livello di frazioni.

2.4. Demarcazione con aiuti da altri fondi europei

Lo sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) è sostenuto dal Fondo FEASR tramite il LEADER. Potenzialmente anche altri fondi europei possono attuare tale tipo di sostegno, come FESR o FSE.

A livello provinciale il FESR sostiene il CLLD tramite Interreg che finanzia progetti di cooperazione territoriale europea.

In ambito Interreg le strategie di sviluppo hanno la finalità di partecipare a progetti di cooperazione con altre regioni italiane e altri stati europei confinanti.

Le spese preparatorie finanziate nell'ambito del presente intervento comprendono studi e analisi del territorio e l'elaborazione di una strategia di sviluppo locale nell'ambito Leader. Tale strategia porta ad un piano d'azione che mira allo sviluppo territoriale ed ha come obiettivo progetti che vengono realizzati fondamentalmente a livello locale.

Le strategie di sviluppo finanziate con Interreg hanno come obiettivo una maggiore integrazione a livello europeo dei territori locali e portano alla realizzazione di progetti di cooperazione che vedono l'intervento di altre regioni e altri stati europei.

3. DOMANDA DI AIUTO

3.1. Documentazione

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

1. Documenti relativi al richiedente
1.1 Copia della carta d'identità del rappresentante legale che firma la domanda (solo nel caso di firma autografa)
1.2 DURC (viene richiesto da parte degli uffici)

2. Documentazione
2.1 Preventivo di spesa (ove pertinente)
2.2 Relazione tecnica con descrizione dell'operazione
2.3 Documentazione necessaria per permettere la verifica della congruità dei costi (es. procedura ad evidenza pubblica, 3 offerte, ecc.) (ove pertinente)
2.4 Documentazione attestante la realizzazione dell'attività di animazione e pubblicità (ove pertinente)
2.5 Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 (candidata per la selezione)
2.6 Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente)
2.7 Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti (ove pertinente)

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

3.2. Presentazione delle domande d'aiuto

Le domande di sostegno possono essere presentate tramite PEC all'ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura dal 16 marzo 2023 (data di approvazione dell'avviso pubblico) al 30 giugno 2023.

La procedura di protocollazione, di verifica di ricevibilità, di verifica della documentazione e di invio della comunicazione di ricevibilità al beneficiario sono descritte nel "Manuale procedurale generale – interventi ad investimento strutturale".

3.3. Ricevibilità

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

- il rispetto dei termini di presentazione della domanda

La verifica si effettua controllando la data indicata sulla domanda di aiuto e la data del protocollo.

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

La verifica si effettua controllando che la domanda sia firmata dal legale rappresentante e che in allegato vi sia copia del rispettivo documento d'identità, in corso di validità, nel caso di firma autografa.

3.4. Verifica della documentazione

La domanda viene verificata al fine di appurare che tutta la documentazione fornita sia completa. Nel caso in cui la documentazione da allegare alla domanda non sia completa, il beneficiario è tenuto a fornire la documentazione integrativa entro due mesi, prorogabili, dal ricevimento della Comunicazione in merito alla verifica di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria.

3.5. Inizio delle attività

Le attività e le spese sostenute nell'ambito dell'intervento SRG05 possono essere realizzate anche prima della presentazione della domanda d'aiuto, in linea con quanto indicato nel paragrafo 4.7.3.1 "Ammissibilità delle spese del FEASR" del PSP 2023-2027.

Le attività e le spese sono ammissibili dal 1. gennaio 2023 fino alla data di approvazione delle SSL 2023-2027.

3.6. Codice unico di progetto (CUP)

Si rimanda a quanto stabilito nel “Manuale generale interventi ad investimento strutturale” di OPPAB.

3.7. Selezione dei progetti

Per l'intervento SRG 05 non viene eseguita una selezione delle domande d'aiuto. L'ammissibilità della concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di una proposta di Strategia di Sviluppo Locale ammissibile. Come stabilito dall'art. 34 par. 2 del Reg. (UE) 2021/1060, il sostegno preparatorio è ammissibile a prescindere dal fatto che la relativa strategia di Sviluppo Locale sia successivamente selezionata.

Le Strategie di Sviluppo Locale presentate con le domande d'aiuto vengono sottoposte ad una selezione sulla base dei criteri stabiliti dall'Autorità di Gestione nel documento “Procedure e criteri di selezione 2023-2024”, in linea con i principi di selezione descritti nella scheda dell'intervento SRG05 e SRG06 del PSP 2023-2027.

Per la selezione delle SSL 2023-2027 viene costituita una Commissione tecnica Leader 2023-2027 composta dai rappresentanti delle Ripartizioni provinciali competenti per settore e per materia: Ripartizione Agricoltura, Ripartizione Foreste, Ripartizione Natura, paesaggio e sviluppo del territorio e Direzione provinciale Istruzione e Formazione tedesca. La Commissione di selezione Leader 2023-2027 è stata costituita con Decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura n. 9087/2023 del 17/05/2023.

4. AMMISSIBILITÀ E CONTROLLI SULLA DOMANDA DI AIUTO

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

4.1. Verifica di ammissibilità del beneficiario

I beneficiari dell'intervento sono:

- GAL operanti nel precedente periodo di programmazione 2014-2022
- partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita;
- nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita;

Nel caso in cui il richiedente sia un ente, associazione o organizzazione che opera come partner capofila di un GAL, deve essere fornita una delega o un incarico formale da parte di tale GAL.

4.2. Verifica dell'ammissibilità dell'operazione

- Attraverso l'analisi della documentazione allegata vengono verificati i seguenti requisiti necessari per l'ammissibilità del progetto ovvero:
 - che la tipologia delle attività previste faccia riferimento all'art. 34, paragrafo 1a) del Reg. (UE) n. 2021/1060;
 - che la tipologia delle attività previste sia legata all'elaborazione della strategia di sviluppo locale, risultato dell'attività di consultazione e animazione svolta dai partenariati candidati e alla costituzione del GAL.
- Nel caso di applicabilità dei costi semplificati viene verificato il rispetto dei parametri minimi definiti nell'avviso pubblico e nel documento "Costi semplificati per l'intervento SRG05 – Provincia autonoma di Bolzano" attraverso la documentazione fornita dal beneficiario e comprovante la realizzazione delle attività svolte.
- Viene verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità della Strategia di Sviluppo Locale, dei territori Leader e dei Gruppi di Azione Locale necessari per l'ammissibilità del progetto ovvero:
 - La SSL deve contenere tutti gli elementi elencati nell'art. 32 del Reg. UE 2021/1060 e gli elementi richiesti nell'avviso pubblico;

- Le strategie devono puntare al massimo su due temi, dei quali uno deve essere chiaramente indicato come tema centrale. Devono inoltre essere fornite le integrazioni previste tra i temi prescelti.
- Tutti i comuni o frazioni del territorio Leader devono appartenere alla zona rurale di tipo D;
- i territori Leader rappresentano zone omogenee e coerenti in termini geografici, sociali, economici e culturali;
- i territori Leader devono includere minimo 10.000 e massimo 200.000 abitanti;
- i GAL sono composti dai rappresentanti degli interessi socioeconomici pubblici e privati della realtà locale, nei quali nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale;
- Ciascun GAL dovrà rispettare il principio di non sovrapposizione delle SSL e dei territori interessati.

4.3. Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato

Ove pertinente, gli aiuti nell'ambito dell'intervento SRG05 sono concessi in conformità al Reg. (UE) 1407/2013.

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

4.4. Rispetto della normativa generale sugli appalti

Nel caso di applicabilità dei costi semplificati, in linea con quanto stabilito nella "Comunicazione della Commissione – Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) – versione riveduta (2021/C 200/01), i controlli amministrativi non riguardano la verifica delle procedure di affidamento pubblico da parte di beneficiari pubblici o organismi di diritto pubblico.

La verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti viene eseguita, ove pertinente, nel caso in cui i costi semplificati non siano applicabili, in linea con quanto stabilito nel manuale procedurale generale Interventi ad investimento strutturale.

Si rimanda a quanto stabilito nel “Manuale generale interventi ad investimento strutturale”.

4.5. Rispetto dei limiti di spesa del progetto

Come stabilito nell’avviso pubblico, nel caso di applicabilità dei costi semplificati, l’importo forfettario che viene corrisposto ammonta a € 51.300,00.

Nel caso di non applicabilità dei costi semplificati, l’importo massimo dei costi ammissibili ammonta a € 51.300,00.

4.6. Budget previsto e tasso di finanziamento

Il budget complessivo per l’intervento SRG05 è indicato nel PSP 2023-2027, approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022.

Una volta ammesse a finanziamento le domande pervenute per il sostegno preparatorio, l’intervento si considera concluso.

Gli aiuti saranno erogati sotto forma di costi semplificati, elaborati dalla Rete Rurale Nazionale e certificati ai sensi dell’art. 62, punto 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, ove applicabili. In alternativa gli aiuti saranno erogati sotto forma di rimborso dei costi ammissibili con un tasso di finanziamento del 100% delle spese ammissibili.

4.7. Determinazione del fabbisogno finanziario

Le domande di aiuto presentate saranno approvate ed ammesse fino a copertura della quota di budget disponibile.

I costi semplificati vengono erogati sotto forma di importo forfettario, se vengono soddisfatti i requisiti minimi richiesti.

In caso di non applicabilità dei costi semplificati, in linea con la Comunicazione della Commissione Europea (2021/C 200/01) “Orientamenti sull’uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell’ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) - Versione riveduta”, al fine del calcolo dell’importo del contributo si considerano i costi dei preventivi allegati alle domande di aiuto e si verifica la congruità dei costi proposti.

5. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

5.1. Utilizzo dei costi semplificati

La Provincia autonoma di Bolzano intende utilizzare per l'intervento SRG05, ove applicabili, i costi semplificati elaborati dalla Rete Rurale Nazionale secondo la metodologia per il calcolo delle opzioni semplificate dei costi (OSC) per la sottomisura 19.1 dei PSR 2014-2022 e per l'intervento SRG05 del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027.

Viene attivata unicamente la somma forfettaria 1 – Preparazione della strategia che ammonta a € 51.300,00.

Per avere accesso al contributo dell'intervento SRG05 devono essere rispettati i parametri minimi stabiliti dall'Autorità di gestione della Provincia autonoma di Bolzano nel documento "Costi semplificati per l'intervento SRG05 – Provincia autonoma di Bolzano".

- Parametro minimo generale: presentazione di una Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo che possieda i requisiti di ammissibilità previsti nell'avviso pubblico per la selezione delle SSL e dei GAL.
- Parametro minimo specifico 1: realizzazione di un'analisi dell'area interessata, in coerenza con quanto stabilito dall'art 32, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060 e con quanto stabilito nell'avviso pubblico per la selezione delle SSL e dei GAL.
- Parametro minimo specifico 2: realizzazione di almeno 3 incontri con il partenariato locale. Dovranno essere forniti il verbale dell'incontro e la lista presenze con le firme dei partecipanti.
- Parametro minimo specifico 3: realizzazione delle seguenti attività di comunicazione:
 - creazione o aggiornamento di un sito web per la pubblicità e la diffusione delle informazioni inerenti Leader nella programmazione 2023-2027 e le relative attività di animazione e di studio;
 - implementazione attività su social media;
 - promozione dell'attività su almeno uno dei seguenti canali tradizionali: TV locali, radio locali, giornali a diffusione locale.

Dovranno essere forniti link, screenshots, copia dei giornali o documenti giustificativi a riprova dell'attività svolta.

La somma forfettaria 1 – "Preparazione della strategia" calcolata e proposta dalla Rete Rurale Nazionale nel documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate dei costi (OSC) del sostegno preparatorio allo sviluppo locale Leader – Sottomisura 19.1 dei PSR 2014-2022 e intervento SRG05 del PSP 2023-2027" ricomprende le attività di elaborazione di studi

dell'area interessata (analisi SWOT), animazione delle aree rurali interessate e progettazione della strategia, nonché le spese amministrative collegate.

Tale somma forfettaria copre tutti i costi ammissibili dei progetti presentati e viene corrisposto se le attività predefinite sono completate.

I controlli amministrativi per l'ammissibilità della spesa nella fase della domanda di sostegno consistono nell'analisi della relazione tecnica allegata alla domanda di sostegno, che deve riportare una descrizione dettagliata dell'attività prevista dal progetto che deve trovare corrispondenza nei parametri minimi dei costi semplificati SRG05. Viene inoltre valutata la documentazione allegata alla domanda di sostegno, attestante la realizzazione dell'attività di animazione e pubblicità, che costituisce i parametri minimi specifici per l'accesso ai costi semplificati.

5.2. Verifica della ragionevolezza dei costi ammissibili

In linea con quanto stabilito dalla Comunicazione della Commissione Europea (2021/C 200/01) "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) - Versione riveduta", i costi semplificati non verranno applicati nel caso in cui i costi del progetto siano oggetto esclusivamente o prevalentemente di appalti pubblici.

Qualora non fossero applicabili le opzioni di costo semplificato, l'Autorità di Gestione procederà al riconoscimento dei costi tramite valutazione di congruità e ammissione delle spese effettivamente sostenute. Di seguito sono riportati i controlli amministrativi per la definizione dell'importo ammissibile a contributo attraverso la verifica della ragionevolezza dei costi presentati.

Per verificare la ragionevolezza dei costi presentati può essere usato uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista, laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

- Confronto tra 3 offerte;
- Adozione di un listino di prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico;
- Valutazione tecnica indipendente
- Esame di un comitato di valutazione

In merito a tali tematiche si rimanda a quanto disposto nel "Manuale generale interventi ad investimento strutturale".

5.2.1 Costi del personale

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

- i **costi del personale dipendente** potranno essere verificati in base alle retribuzioni previste dai contratti collettivi del comparto di riferimento.

Inoltre, nel determinare la spesa ammissibile a contributo per il suddetto personale, si tiene conto dei limiti massimi previsti dal listino prezzi delle Ripartizioni Foreste, Agricoltura e Agenzia provinciale per l'ambiente.

In particolare, il calcolo del costo orario viene effettuato dividendo il costo annuo lordo (escluso IRAP) sostenuto dal beneficiario per le ore produttive annue.

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

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

In **fase di approvazione della domanda d'aiuto** per stimare il costo orario del personale dipendente, si prendono in considerazione gli ultimi dati documentati relativi ad un periodo di un anno (12 mesi consecutivi). L'ultimo costo salariale lordo annuo documentato, non dovrà necessariamente riferirsi alla persona fisica di riferimento, ma potrà riguardare i costi del lavoro annui lordi documentati per figura professionale analoga.

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

In fase di **rendicontazione del progetto** i costi del personale dipendente sono accertati sulla base dei costi orari effettivi relativi al periodo di realizzazione del progetto, calcolati sempre sul periodo di un anno (12 mesi consecutivi) oppure nel caso dell'assunzione di nuovo personale nel corso del periodo da rendicontare occorrerà calcolare il suo costo effettivo nel periodo infra-annuale oggetto di rendicontazione calcolando il suo tempo produttivo in proporzione. Nel determinare la spesa ammessa a finanziamento si dovrà in

ogni caso tenere conto dei limiti massimi previsti nel Listino prezzi delle Ripartizioni Foreste, Agricoltura e Agenzia provinciale per l'ambiente e del numero di ore effettivamente prestate e documentate sulla base di time sheet. I costi complessivi relativi al personale così calcolati non potranno comunque essere superiori a quanto stabilito con la relazione istruttoria.

- **I costi relativi al personale non dipendente** faranno riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero desumibili dalle tariffe adottate dalle Amministrazioni provinciali, dallo Stato o dalla Commissione europea.

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

5.3. Verifica relativa ai doppi finanziamenti

Si rimanda a quanto stabilito nel “Manuale generale interventi ad investimento strutturale”.

5.4 Determinazione della spesa ammissibile

Valutata la ragionevolezza dei costi viene determinata la spesa ammissibile al contributo.

La determinazione della spesa ammissibile viene effettuata sulla base della stima dei costi e della relazione tecnica presentati con la domanda, con i quali il richiedente descrive l'attività per la quale richiede il finanziamento.

5.5 Elenco delle spese ammissibili

I costi ammissibili possono riferirsi a diverse categorie di spesa quali:

- Informazione e aggiornamento delle parti interessate;
- Animazione, comunicazione e diffusione delle informazioni;
- Consulenza, studi sulla zona interessata, studi di fattibilità per progettualità specifiche nell'ambito della SSL;
- Costi amministrativi, costi operativi e del personale dell'organizzazione richiedente.

5.6 Elenco spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- l'IVA nel caso in cui la stessa sia recuperabile e non realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario;
- Interessi passivi, costi per polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o i dipendenti per danni arrecati a terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.), ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- Spese correnti e materiale vario di consumo quali a titolo esemplificativo utenze telefoniche, manutenzione ordinaria, cancelleria, ecc.;
- Quote associative.

6. FINANZIABILITÀ

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

6.1. Relazione istruttoria della domanda di aiuto

Al termine dei controlli amministrativi per l'ammissibilità e la congruità della spesa e una volta stabilito l'importo della spesa ammissibile, viene elaborata la Relazione istruttoria della domanda di aiuto ([Allegato 4](#)) da parte del funzionario incaricato.

6.2. Approvazione della domanda di aiuto e relativa comunicazione

Le domande di aiuto presentate, ritenute congrue e che abbiano superato i controlli amministrativi previsti vengono ammesse agli aiuti del PSP 2023-2027 con Decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario dell'intervento.

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

- i riferimenti al decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura con cui viene approvata la domanda di aiuto (concessione del finanziamento)
- le informazioni sulle modalità di erogazione dell'aiuto
- la modalità di rendicontazione delle spese
- le disposizioni in materia di pubblicità
- le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti (codice CUP) (ove pertinente)
- le modalità di conservazione della documentazione (si rimanda a quanto stabilito nel "Manuale generale di intervento strutturale").

In caso di una domanda non finanziabile, la struttura competente all'istruttoria comunica al beneficiario l'esclusione dal finanziamento indicando:

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

Successivamente viene adottato un Decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura.

Si rimanda al "Manuale procedurale generale – interventi ad investimento strutturale"

6.3. Revoche e ricorsi

Tale argomento è trattato nel Manuale procedurale generale – interventi ad investimento strutturale.

6.4 Termini e scadenze

La domanda di liquidazione finale deve essere presentata al massimo entro 6 mesi dalla data del Decreto di approvazione della domanda di sostegno. Tale termine può essere prorogato, previa giustificata richiesta da parte del beneficiario.

6.5 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera

Si rimanda a quanto stabilito nel “Manuale generale interventi ad investimento strutturale”.

7. DOMANDA DI PAGAMENTO

7.1. Presentazione delle domande di pagamento

L'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) è responsabile della ricezione delle domande di pagamento per le operazioni approvate dall'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6). Le domande di pagamento (Allegato 6) vengono presentate presso l'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) e immediatamente protocollate nel giorno di presentazione o il giorno immediatamente successivo alla presentazione.

Per l'erogazione del contributo, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento e la relativa documentazione all'Organismo Pagatore Provinciale tramite PEC. Di seguito viene riportato l'elenco della documentazione da presentare per l'erogazione del contributo:

Documentazione
1. Domanda di pagamento (Allegato 6)
2. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del richiedente solo nel caso in cui la domanda di pagamento non sia stata sottoscritta con firma elettronica avanzata o con firma elettronica qualificata o con firma digitale (Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e s.m.i. in vigore)
3. Relazione con descrizione dell'attività realizzata (Allegato 7),
4. Documentazione comprovante il rispetto dei parametri minimi come elencati nel punto 5.1, se non allegata alla domanda di aiuto (esempi: studi, articoli di giornale, inviti e programmi, lista di

presenza firmate dai partecipanti, screen shot sito web, foto e altro)

Nel caso di opzione per l'utilizzo dei "costi semplificati" – tasso forfettario, non é necessaria ulteriore documentazione a meno che non venga richiesta dall'Organismo Pagatore Provinciale.

Nel caso di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti é necessario che alla domanda di pagamento siano allegati i seguenti ulteriori documenti:

5. Copia fatture elettroniche (inoltrato digitale di fattura cartacee se di provenienza estera) comprovanti la spesa con indicazione del CUP assegnato al progetto

6. Copia mandati di pagamento con indicazione del CUP assegnato al progetto

7. Pagamenti effettuati attraverso F24 - se pertinente

8. Contratti di lavoro o "Estratto dei periodi lavorativi con sede lavorativa in Alto Adige" del Servizio Mercato del lavoro - Ufficio Osservazione mercato del lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano

9. Documentazione del calcolo del costo orario

10. Time sheet delle ore lavorate per l'intervento dal personale coinvolto

11. Dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA (domanda di pagamento) ([Allegato 12](#))

12. Documentazione relativa alla scelta dei fornitori se non già allegata alla domanda di aiuto (elenco dei tre preventivi in formato elettronico, relazione tecnica illustrativa della scelta del preventivo ritenuto valido per parametri tecnico-economici e per costi/benefici nel caso in cui non è possibile reperire tre differenti offerte, documentazione relativa alla gara ad evidenza pubblica);

13. Elenco dei documenti giustificativi di spesa ([Allegato 8](#)) in formato PDF sottoscritto dal richiedente.

Ulteriore documentazione aggiuntiva potrà essere richiesta dall'Organismo Pagatore Provinciale.

Il documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) viene integrato dall'Organismo Pagatore Provinciale.

8. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sono eseguiti dall'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) e sono effettuati su tutte le domande di pagamento.

I controlli amministrativi riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi, compreso il rispetto dei massimali di aiuto ammessi.

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

L'esito dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento è riportato nel Verbale di controllo amministrativo e accertamento definitivo dell'ammontare di contributo da liquidare ([Allegato 9](#))

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento riguardano in particolare:

- la verifica della conformità delle attività realizzate con le attività approvate con la domanda di aiuto;
- la verifica volta ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i massimali di aiuto ammessi ([Allegato 10](#)).

In caso di finanziamento tramite "Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti" in particolare, il tecnico incaricato, verifica

- la presenza del codice CUP sulle fatture che ne permetta l'attribuzione chiara ed inequivocabile al FEASR, e quindi il finanziamento esclusivo, e le rispettive evidenze di pagamento con CUP,
- in caso di richiesta di rimborso di spese per il personale dipendente, si verificano i contratti di lavoro o l'"Estratto dei periodi lavorativi con sede lavorativa in Alto Adige" del Servizio Mercato del lavoro - Ufficio Osservazione mercato del lavoro della provincia autonoma di Bolzano, la documentazione del calcolo del costo orario, i time sheet delle ore lavorate per l'intervento dal personale coinvolto.

Per tutte le tematiche non menzionate nel presente manuale procedurale dell'intervento SRG05, si rimanda al MANUALE PROCEDURALE GENERALE INTERVENTI AD INVESTIMENTO STRUTTURALE approvato con atto di approvazione.

9. MODULISTICA

La modulistica relativa alla procedura di approvazione della domanda di sostegno è la seguente:

1. Domanda di aiuto (allegato 1);
2. Dichiarazione recuperabilità IVA domanda di aiuto (Allegato 2);
3. Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti (allegato 3);
4. Comunicazione in merito alla verifica di ricevibilità della domanda di aiuto (Manuale procedurale generale);
5. Comunicazione codice unico di progetto (CUP) (Manuale procedurale generale);
6. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito al conto corrente (Manuale procedurale generale);
7. Relazione istruttoria (allegato 4);
8. Comunicazione relativa alla concessione del contributo (Manuale procedurale generale);
9. Check list (allegato 5)

La modulistica relativa alla procedura di approvazione della domanda di pagamento è la seguente:

1. Domanda di pagamento (allegato 6);
2. Relazione con descrizione dell'attività realizzata (allegato 7);
3. Elenco delle spese (allegato 8);
4. Verbale controllo amministrativo della domanda di pagamento e accertamento definitivo dell'ammontare di contributo da liquidare (allegato 9);
5. Verbale esclusione doppi finanziamenti (allegato 10);
6. Checklist istruttoria domanda di pagamento (allegato 11);
7. Dichiarazione recuperabilità IVA domanda di pagamento (allegato 12),

10. ALLEGATI

Allegato n. 1 – Domanda di aiuto

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

Beitragsansuchen im Sinne des GAP-Strategieplans 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115	Domanda di aiuto ai sensi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115
Intervention SRG05 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien	Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale
Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060

A. Antragsteller / Richiedente

A.1

LAG mit Rechtspersönlichkeit
GAL con personalità giuridica

Federführender Partner der LAG
Partner capofila delegato dal GAL

In Vertretung der LAG
In rappresentanza del GAL

A.2

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

Steuernummer (CUAA)
Codice fiscale (CUAA)

MwSt.-Nr.
Partita IVA

<p>Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.</p>	<p>Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n. 17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p>
---	--

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

<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird;</p> <p>che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) einen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>CUP-Kodex: _____</p> <p>che il richiedente (in caso di Enti pubblici) ha ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Codice CUP: _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) noch keinen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat.</p> <p>Der CUP-Kodex wird dem Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft mitgeteilt;</p> <p>che il richiedente (in caso di Enti pubblici) non ha ancora ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda.</p> <p>Il codice CUP verrà comunicato all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>sich zu verpflichten, die allgemeinen Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen, gemäß GvD Nr. 50/2016, in geltender Fassung und dem LG vom 17. Dezember 2015, Nr.16, in geltender Fassung einzuhalten (falls zutreffend);</p> <p>di impegnarsi a rispettare la normativa generale sugli appalti pubblici, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e della LP del 17 dicembre 2015, n. 16 (ove pertinente);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 33 des GvD Nr. 228/2001 zu sein;</p> <p>di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del d.lgs. n. 228/2001;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>In Kenntnis über die Bestimmungen der Kumulierung der Beihilfen zu sein;</p> <p>Di essere a conoscenza delle disposizioni sulla cumulabilità degli aiuti;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten, für welche um einen Beitrag angesucht wird, erst nach dem 1. Januar 2023 beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens in jedem Fall erst nach einer technisch-wirtschaftlichen Bewertung erfolgen kann;</p> <p>di essere a conoscenza che le attività del progetto per cui si chiede il finanziamento</p>

	possono iniziare solo dopo il 1. gennaio 2023 e che l'approvazione della presente domanda è comunque preceduta da una valutazione tecnico-economica;
•	den interessierten Verwaltungen die Durchführung von eventuellen Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di acconsentire affinché le amministrazioni interessate possano svolgere eventuali accertamenti anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	die Landesverwaltung zu ermächtigen, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	den zuständigen Kontrollbehörden auf EU- Staats- und Landesebene in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den finanzierten Bauten, Strukturen und Anlagen zu gewähren , um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundene Unterlagen, auch steuerrechtlicher Natur, zur Verfügung zu stellen; che le autorità di controllo competenti a livello unionale, nazionale e provinciale avranno accesso in ogni momento e senza restrizioni alle opere, alle strutture e agli impianti finanziati per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
•	die Inhalte der Intervention SRG05 laut Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien des nationalen GAP-Strategieplanes 2023-2027 mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten; di essere pienamente a conoscenza del contenuto dell'intervento SRG05 ai sensi dell'art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 - Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale del PSP 2023-2027 con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
•	ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilfenregelung im Sinne der VO (EU) Nr. 2021/1060 und der VO (EU) Nr. 2021/2115 die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder lokaler Ebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend zu akzeptieren; di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Reg. (UE) n. 2021 /1060 e al Reg. (UE) n. 2021/2115 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o locali anche in materia di controlli e sanzioni;
•	alle vom Gap-Strategieplan 2023-2027 vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um für die Intervention SRG05 laut Art. 34 Paragraph 1, Buchstaben (a) der VO (EU) Nr. 2021/1060 ansuchen zu können; di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSP 2023-2027 per accedere all'intervento SRG05 di cui all'art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
•	sich zu verpflichten jede Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung mitzuteilen; di impegnarsi a comunicare tempestivamente e prima dell'esecuzione eventuali variazioni di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda di sostegno;
•	sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) Nr.1303/2013 und von der VO (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen sind; di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema

	di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 2021/2115 e al Reg. (UE) n. 2022/1475;
•	sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als Beihilfe erhaltene Beträge im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und lokalen Bestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen zurückzuerstatten; di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e locali maggiorate degli interessi;
•	die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der europäischen Beihilfen, die Landwirtschaft betreffend; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo;
•	die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten. di esonerare gli organi dell'unione europea e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia.

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

•	das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen und nationalen Bestimmungen für die ländliche Entwicklung und das Gap-Strategieplan 2023-2027 vorgesehen, wie von der Europäischen Kommission genehmigt, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können. a integrare la presente domanda di aiuto, se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSP 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto in termini di selezione e ammissibilità.
---	--

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

(Zutreffendes ankreuzen)
(barrare la rispettiva casella)

F.1 Unterlagen den Antragsteller betreffend

F.1 Documenti relativi al richiedente

- Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters (nur bei handschriftlicher Unterschrift)
 Copia della carta d'identità del rappresentante legale in corso di validità (solo nel caso di firma autografa)

F.2 Beizulegende Unterlagen das Projekt betreffend

F.2 Documenti allegati relativi al progetto presentato

<input type="checkbox"/>	Detaillierter Kostenvoranschlag (falls zutreffend) Preventivo dettagliato di spesa (ove pertinente)
<input type="checkbox"/>	Bericht mit Beschreibung der Tätigkeit Relazione con descrizione dell'attività
<input type="checkbox"/>	Unterlagen betreffend die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und der Einhaltung der Wettbewerbsbestimmungen und der Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen (falls zutreffend) (z.B. drei Angebote, Bericht eines Technikers/Beraters/Körperschaft mit der Begründung zur Auswahl eines Anbieters sofern nicht drei Angebote vorliegen oder nicht das günstigste Angebot gewählt wird, usw.) Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (ove pertinente) (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc.)
<input type="checkbox"/>	Unterlagen betreffend die Überprüfung der Umsetzung der Animations- und Werbungstätigkeit Documentazione attestante la realizzazione dell'attività di animazione e pubblicità
<input type="checkbox"/>	Lokale Entwicklungsstrategie der LAG _____ Strategia di Sviluppo Locale del GAL _____
<input type="checkbox"/>	Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (falls zutreffend) Dichiarazione sulla detrazione dell'IVA (ove pertinente)
<input type="checkbox"/>	Erklärung betreffend die Finanzierung der nicht anerkannten Kosten (falls zutreffend) Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti (ove pertinente)

Die Antragstellerin / der Antragsteller bestätigt, in das **Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten** (es folgt ein Auszug) Einsicht genommen zu haben.

La richiedente / il richiedente conferma di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, un estratto della quale è riportato di seguito.

<p>Der Antragsteller bestätigt, in das diesem Ansuchen beigelegte Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 Einsicht genommen zu haben.</p>	<p>Il richiedente conferma di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, allegata alla presente domanda.</p>
---	--

Fatto a Unterzeichnet in Il/ am In fede Für die Richtigkeit	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> (Firma del Rappresentante legale) + Timbro (Unterschrift des gesetzlichen Vertreters) + Stempel
---	--



INFORMATION ZUR VERARBEITUNG VON PERSÖNLICHEN DATEN

gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 679/2016

Verantwortlich für die Datenverarbeitung:

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 39100 Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it; PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it.

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: e-mail: dsb@provinz.bz.it; PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it.

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

- 1) für die Durchführung einer Aufgabe von öffentlichem Interesse oder in Zusammenhang mit der Ausübung von öffentlicher Gewalt an der der Inhaber beteiligt ist und insbesondere für die Einrichtung und die Verwaltung des Betriebsbogens, für die Verwaltungsverfahren der Beihilfenansuchen/Zahlungsansuchen je nach Zuständigkeit sowie für die Erfüllung der Bestimmungen der EU oder des Staates hinsichtlich der Tätigkeit der Zahlstellen;
- a) bei Beihilfenansuchen/Prämienanträgen, die aus dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2115/2021 finanziert werden;
- b) für die Finanzierung der Ausgaben im Zusammenhang mit der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP), einschließlich der Ausgaben für die Entwicklung des ländlichen Raums, der Verwaltungs- und Kontrollsysteme, die von den Mitgliedstaaten eingerichtet werden, für das Cross Compliance System, für die Abrechnung der Konten gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2116/2021;
- c) für die Prämienanträge, die aus dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2115/2021;
- d) für die Durchführung der Antimafia-Kontrollen im Hinblick auf die Begünstigten der Prämien oder Beiträge gemäß und für die Zwecke des GvD vom

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 679/2016

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, E-Mail: direzione generale@provincia.bz.it; PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it.

Responsabile della protezione dei dati (RPD): i dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: e-Mail: rpd@provincia.bz.it; PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it.

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

- 1) per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare e, in particolare per la costituzione e la gestione del fascicolo aziendale, per i procedimenti amministrativi delle domande di aiuto/pagamento di competenza, nonché per l'adempimento delle disposizioni comunitarie e nazionali che disciplinano l'attività degli Organismi Pagatori;
- a) per le domande di aiuto/premio finanziate dal FEASR (Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale), ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2115/2021
- b) per il finanziamento delle spese connesse alla politica agricola comune (PAC), comprese le spese per lo sviluppo rurale, per i sistemi di gestione e controllo che saranno istituiti dagli Stati membri, per il regime di condizionalità, per la liquidazione dei conti, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2116/2021;
- c) per le domande di premio finanziate dal FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia), ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2115/2021;
- d) effettuare le verifiche antimafia sui beneficiari dei premi o contributi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

06. September 2011, Nr. 159;

- 2) für die Durchführung von verwaltungsrechtlichen Feststellungen, Vor-Ort-Feststellungen sowie die Abwicklung des Verwaltungsstreitverfahrens;
 - 3) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Inhaber unterliegt und insbesondere:
 - a) auf Ersuchen um Informationen von Seiten der Europäischen Kommission, gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2116/2021;
 - b) auf Datenanfragen des Rechnungshofs der EU, gemäß Art. 287 AEUV sowie der Entscheidung Nr. 26-2010 des Rechnungshofs der EU mit Vorschriften für die Anwendung seiner internen Vorschriften;
 - c) auf Auskunftersuchen des Rechnungshofs gemäß und für die Zwecke des Gesetzes vom 14. Jänner 1994, Nr. 20;
 - d) auf Ersuchen um Daten oder Informationen der Staatsanwaltschaft sowie von Organen der Justizpolizei gemäß und für die Zwecke der Strafprozessordnung sowie des Gesetzes vom 23. Dezember 1986, Nr. 898 und des Gesetzes vom 24. November 1981, Nr. 689;
 - e) die Datenübermittlung an OLAF über das Landwirtschaftsministerium zu Unregelmäßigkeiten, die von Begünstigten aus EGFL – und ELER Fonds gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 1971/2015 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1975/2015 begangen wurden;
 - 3) zur Erfüllung von Verpflichtungen jeglicher Art, die mit den in den vorstehenden Punkten genannten Zwecken in Verbindung stehen.
- 2) per compiere accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
 - 3) per adempiere ad un obbligo legale cui è soggetto il Titolare e, in particolare per:
 - a) rispondere alle richieste di informazioni provenienti dalla Commissione Europea, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2116/2021;
 - b) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 287 del TFUE, nonché della Decisione nr. 26-2010 della Corte dei Conti Europea, recante modalità di applicazione del proprio regolamento interno;
 - c) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;
 - d) rispondere alle richieste di dati o informazioni provenienti dalle Procure della Repubblica, nonché da parte degli organi di polizia giudiziaria, ai sensi e per gli effetti del codice di procedura penale, nonché della Legge 23 dicembre 1986, n. 898 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689;
 - e) inviare all'OLAF, tramite il Ministero delle Politiche Agricole, i dati relativi alle irregolarità commesse dai beneficiari dei fondi FEAGA e FEASR ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 1971/2015, nonché del Regolamento (UE) 1975/2015;
 - 3) per adempiere ad obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti,

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

- der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Interventionen SRA08, SRA14 SRA29, SRA30 SRB01, SRD01, SRD13, SRE01, SRG01, SRG05 und SRG06
- der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft für die Interventionen SRD11, SRD12 und SRD15;
- der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Interventionen SRA09 und SRD04
- der Direktor der Deutschen Bildungsdirektion für die Interventionen SRH03 und SRH05
- der Direktor des Ressorts Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Tourismus und Bevölkerungsschutz für die Intervention AT01/Teil Beihilfenansuchen;

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

- il Direttore della Ripartizione Agricoltura per gli interventi SRA08, SRA14, SRA29, SRA30, SRB01, SRD01, SRD13, SRE01, SRG01, SRG05 und SRG06;
- il Direttore della Ripartizione Foreste per gli interventi SRD11, SRD12 e SRD15;
- il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per gli interventi SRA09 E SRD04;
- il Direttore per l'istruzione e la formazione tedesca per gli interventi SRH03 e SRH05;
- il Direttore del dipartimento Agricoltura, Foreste, Turismo e Protezione civile per l'intervento AT01/parte domanda di aiuto;

- die Direktorin der Abteilung Europa für die Intervention AT01/Teil Auszahlungsansuchen;
- der Direktor der Abteilung Landeszahlstelle.

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

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

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

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

Der *Cloud Provider* Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) ohne die von Abschnitt V der DSGVO vorgesehenen geeigneten Garantien zu übermitteln.

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

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

Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene

- la Direttrice della Ripartizione Europa per l'intervento AT01/parte domanda di pagamento;
- il Direttore della Ripartizione Organismo Pagatore Provinciale.

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

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

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

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

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

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

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

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente,

Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

In Anwendung der Rechtsvorschriften, die die Veröffentlichung der Beitragsempfänger aus den EGFL-Mitteln und ELER-Mitteln (Verordnung (EU) Nr. 128/2022, Artikel 98 der Verordnung (EU) 2116/2021, D.P.R. Nr. 118/2000) vorsehen, können die Namen der Begünstigten der Beträge, die sie jeweils in Bezug auf jeden der beiden Fonds erhalten, für einen Zeitraum von 2 Jahren elektronisch übermittelt und verbreitet werden. Die Daten werden auch im Nationalen Landwirtschaftsinformationssystem (SIAN) zur Verfügung gestellt.

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

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

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

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

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

rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

In attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR (Reg. (UE) n. 128/2022, art. 98 del Reg. (UE) n. 2116/2021, D.P.R. n. 118/2000) potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica, per un periodo di 2 anni, i nomi dei beneficiari e gli importi percepiti da ciascuno di essi in relazione ad ognuno dei due fondi. I dati sono altresì resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

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

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

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

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>.

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

Allegato n. 2 – Dichiarazione sulla detrazione dell'IVA (DdA)

<p>Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115</p> <p>Intervento SRG05</p> <p>Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060</p>	<p>GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115</p> <p>Intervention SRG05</p> <p>LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060</p>
---	---

<p>ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG (Art. 46 D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445)</p> <p>der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben, für welche eine Finanzierung beantragt wird</p>	<p>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)</p> <p>in merito alla recuperabilità dell'IVA sulle operazioni richieste a finanziamento</p>
---	---

Il sottoscritto, in qualità di richiedente dell'aiuto ai sensi dell'intervento _____,
Der Unterfertigte, in der Eigenschaft als Antragsteller der Intervention _____,

Nome e cognome
Name und Nachname.....

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

Residente a Prov.....
Wohnhaft in..... Prov.....

Via n.....
Str. nr.

Rappresentante legale dell'Ente di
Gesetzlicher Vertreter der Körperschaft

Con sede a Via n.
Mit Sitz in Str..... Nr.

In qualità di
In der Eigenschaft als.....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,
In Kenntnis der strafrechtlichen Haftung bei Falscherklärungen und Ausstellung oder Vorlage gefälschter Urkunden im Sinne des Artikels 76 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

DICHIARA / ERKLÄRT

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

di essere in possesso di partita IVA _____
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen _____

e che l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

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

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

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

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

(Firma - Unterschrift)

Data
Datum

Allegato:

Dichiarazione annuale IVA (in caso di recupero parziale dell'IVA)
Mehrwertsteuer-Jahreserklärung (im Falle von teilweiser Absetzbarkeit der Mwst.)

Allegato n. 3 – Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti

Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115	GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115
Intervento SRG05	Intervention SRG05
Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060	LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060

DICHIARAZIONE RELATIVA AL FINANZIAMENTO DEI COSTI NON RICONOSCIUTI

ERKLÄRUNG ZUR EINBRINGUNG DER EIGENMITTEL UND DER NICHT ANERKANNTEN KOSTEN

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di responsabile del progetto dichiara di garantire il finanziamento del progetto e in particolare la copertura dei costi che non verranno riconosciuti.

Der Unterfertigte _____ erklärt als Projektträger, die Finanzierung des Projektes sicherzustellen und eventuell nicht anerkannte Kosten aufzubringen.

Il/La richiedente/rappresentante legale
Der/Die Antragsteller/in bzw. gesetzliche Vertreter/in

Data Datum

Firma Unterschrift

Allegato n. 4 - Relazione istruttoria domanda di aiuto

**Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027
Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 della Provincia autonoma di Bolzano
Regolamento UE n. 2021/2115**

**Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale
Regolamento (UE) n. 2021/1060 art. 34, par. 1, lettera a)**

RELAZIONE ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO

Richiedente				
Rappresentante legale				
CUAA (codice fiscale)				
Titolo del progetto				
Data e numero di protocollo				
Numero di progetto				
Numero progressivo di progetto per beneficiario				
CUP				
Preventivo	Come presentato dal richiedente e ammesso da questo ufficio vedi tab. 1 e tab. 2. (ove pertinente)			
Finanziamento	<p>Reg. (UE) n. 2021/1060, art. 34, paragrafo 1, lettera a) – PSP 2023-2027 – Intervento SRG05 – Supporto preparatorio Leader – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale;</p> <ul style="list-style-type: none">• Costo semplificato sotto forma di somma forfettaria (€ 51.300,00), così ripartita:• Contributo in conto capitale del 100 %, così ripartito (sul totale pubblico): <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td>UE: 40,70%</td></tr><tr><td>Stato Italiano: 41,51%</td></tr><tr><td>Provincia Autonoma di Bolzano: 17,79%</td></tr></table>	UE: 40,70%	Stato Italiano: 41,51%	Provincia Autonoma di Bolzano: 17,79%
UE: 40,70%				
Stato Italiano: 41,51%				
Provincia Autonoma di Bolzano: 17,79%				
Documenti	<p>Documenti del richiedente:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia della carta d'identità del rappresentante legale (ove pertinente);</p> <p><input type="checkbox"/> DURC (viene richiesto da parte dell'ufficio).</p> <p>Documenti allegati relativi al progetto presentato:</p>			

	<input type="checkbox"/> Preventivo di spesa (ove pertinente); <input type="checkbox"/> Relazione tecnica con descrizione dell'operazione; <input type="checkbox"/> Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc.) (ove pertinente); <input type="checkbox"/> Documentazione attestante la realizzazione dell'attività di animazione e pubblicità; <input type="checkbox"/> Strategia di sviluppo locale 2023-2027; <input type="checkbox"/> Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente); <input type="checkbox"/> Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui (ove pertinente)
--	--

1) PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

A) Modalità di finanziamento

Le attività di progetto proposte dal richiedente sono finanziate dal Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023-2027, approvato dalla Commissione Europea con decisione n. C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022. In linea e ad integrazione di tale documento è stato elaborato il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023-2027 della Provincia Autonoma di Bolzano, approvato dalla Giunta provinciale con Delibera n. 100 del 31 gennaio 2023.

Il PSP prevede per l'intervento SRG05 il sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo locale 2023-2027.

Per l'intervento SRG05 si utilizzano costi semplificati sotto forma di somma forfettaria pari a € 51.300,00, come stabilito nel documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate dei costi (OCS) del sostegno preparatorio allo sviluppo locale Leader – Sottomisura 19.1 dei PSR 2014-2022 e SRG05 del PSP 2023-2027" della Rete Rurale nazionale.

Ove non applicabili i costi semplificati, in linea con la Comunicazione della Commissione – Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) (2021/C 200/01), il contributo pubblico complessivo corrisponde al 100% delle spese ammissibili.

Le quote di cofinanziamento di UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano sono, rispetto alla spesa pubblica totale, rispettivamente il 40,70%, il 41,51% e il 17,79%.

B) Verifica delle condizioni di ammissibilità al finanziamento

Requisiti del beneficiario

Requisiti	Si / No/n.p	Note e spiegazioni
Il richiedente corrisponde a quanto previsto dalla scheda di intervento SRG05 del PSP 2023-2027 e del CSR 2023-2027: GAL operanti nel precedente periodo di programmazione 2014-2022; partenariati (anche di nuova costituzione) composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila oppure si riuniscano in una struttura legalmente costituita.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto

Requisiti del progetto:

Ove pertinente la modalità di controllo è definita nelle schede di verificabilità e controllabilità delle sottomisure.	Si / No/ n.p.	Note e spiegazioni
Con la domanda di aiuto è stata presentata anche una strategia di sviluppo locale 2023-2027 che risulta ammissibile.		Verifica della strategia di sviluppo locale allegata alla domanda di aiuto
Sono state svolte dal candidato GAL le attività legate al rispetto dei parametri minimi generale e specifici per l'accesso al finanziamento tramite costi semplificati		Verifica della documentazione attestante la realizzazione dell'attività
Le attività per le quali si chiede il finanziamento sono state svolte dal 1. gennaio 2023 alla data di approvazione delle strategie di sviluppo locale da parte della Provincia autonoma di Bolzano.		Verifica della documentazione attestante la realizzazione dell'attività e la documentazione allegata al progetto
La tipologia di attività previste fa riferimento all'articolo 34, paragrafo 1 lettera (a) del Reg. (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio n. 2021/1060 del 24 giugno 2021		Verifica e analisi della documentazione tecnica allegata al progetto
La tipologia delle attività previste è legata alla preparazione delle strategie di sviluppo locale 2023-2027		Verifica e analisi della documentazione tecnica allegata al progetto

C) Verifica dei criteri di selezione

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 art. 34 par. 2 il sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo locale è ammissibile a prescindere dal fatto che la strategia di sviluppo locale sia selezionata successivamente alla presentazione con la domanda di aiuto. Le domande di aiuto dell'intervento SRG05 non vengono sottoposte quindi a procedure di selezione.

D) Verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici

Solo per operazioni non finanziate con costi semplificati, nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici ed Organismi di diritto pubblico viene verificato il rispetto della normativa generale sugli appalti tramite la Check list Affidamento di lavori, servizi e forniture elaborata dall'Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Bolzano

E) Verifica del rispetto della normativa sugli aiuti di Stato

Ove pertinente, gli aiuti concessi in forza del presente intervento sono conformi al Regolamento UE 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (de minimis).

2) DESCRIZIONE DEL PROGETTO

A) Preventivo di spesa presentato (solo nel caso di rimborso spese effettivamente sostenute)

Il preventivo presentato è riportato nella tabella 1

TABELLA 1			
beneficiario:			
PREVENTIVO PRESENTATO			
			TOTALE GENERALE
TOTALE			

B) Beneficiario:

C) Descrizione delle attività:

D) Applicabilità dei costi semplificati:

E) Verifica dell'ammissibilità e del rispetto dei parametri minimi e generale per l'accesso ai costi semplificati:

F) Analisi dell'ammissibilità e della congruità dei costi (solo nel caso di rimborso spese effettivamente sostenute)

G) Verifica del limite massimo di ammissibilità delle spese (solo nel caso di rimborso spese effettivamente sostenute)

H) Preventivo approvato e ammesso (solo nel caso di rimborso spese effettivamente sostenute)

Sulla base delle valutazioni e considerazioni di cui al punto D) il preventivo di spesa approvato è pari a/viene ridotto da _____ € a _____ €.

La tabella 2 indica in sintesi il preventivo approvato:

TABELLA 2			
beneficiario:			
PREVENTIVO APPROVATO			
			TOTALE GENERALE
TOTALE			E in cifra tonda

3) CONCLUSIONI

Complessivamente il preventivo ammesso a contributo è pari a/viene ridotto a _____ €.

Sono stati eseguiti i controlli previsti dal Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 4 agosto 2023 (GU n. 226 del 27/09/2023) relativi alla domanda di aiuto.

Pertanto, si esprime

PARERE FAVOREVOLE/NEGATIVO

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

1			
2			
3	TOTALE GENERALE	€	
4	E IN CIFRA TONDA	€	
5	CONTRIBUTO TOTALE XX,00% (100%)	€	
6	QUOTA EU 40,70%	€	
7	QUOTA STATO 41,51%	€	
8	QUOTA P. A. BZ 17,79%	€	
9	FINANZIAMENTO PRIVATO XX%	€	

IL TECNICO INCARICATO

Visto ed approvato
IL DIRETTORE D'UFFICIO

Bolzano, XX.XX.20XX

Allegato n. 5 –Check list

Check list n. 1: protocollazione della domanda di aiuto Protokollierung des Beihilfeantrags	
<u>Beneficiario/Antragsteller:</u> <u>N. Progetto/Nr. Projekt:</u> <u>Titolo del progetto/Projekttitel:</u>	
	<u>si/no/n.p. - (oppure spiegare)</u> <u>ja/nein/n.z - (oder erklären)</u>
1	Verifica della presentazione della domanda di aiuto nei termini previsti Überprüfung der fristgerechten Einreichung des Beihilfeesuches
2	Verifica degli estremi del documento di riconoscimento del beneficiario (ove pertinente) Überprüfung der Angaben zum Ausweisdokument des Begünstigten (falls zutreffend)
3	Presenza della firma del beneficiario nella domanda di aiuto Vorhandensein der Unterschrift des Begünstigten auf dem Beihilfeesuch
4	Protocollazione della domanda di aiuto: (indicare qui numero e data) Protokollierung des Beihilfeesuchs: (Prot. Nr. und Datum hier angeben)
5	Altro/Anderes:

Bolzano/Bozen, data/Datum _____	
Visto/Gesehen: Il direttore d'ufficio/Der Amtsdirektor	L'incaricata/o della protocollazione Die/Der Beauftragte für die Protokollierung

**Check list n. 2: Ricevibilità della domanda di aiuto
Zulässigkeit des Beihilfeantrags**

Beneficiario/Antragsteller:
N. Progetto/Nr. Projekt:
Titolo del progetto/Projektitel:

		<u>sì/no/n.p. - (oppure spiegare)</u> <u>ja/nein/n.z - (oder erklären)</u>
1	Verifica della presenza della documentazione specifica per l'intervento Prüfung über das Vorliegen der spezifischen Dokumentation	
2	Comunicazione, tramite PEC del nominativo del tecnico incaricato/della tecnica incaricata dell'istruttoria, dei documenti eventualmente mancanti, del termine per la presentazione degli stessi Mitteilung des Namens des mit der Untersuchung beauftragten Technikers/der Technikerin, der fehlenden Unterlagen und der Frist für deren Einreichung mittels PEC	
3	Altro/Anderes.....	

Note/Bemerkungen:

.....
.....

Bolzano, data _____	
Visto/Gesehen: Il direttore d'ufficio/Der Amtsdirektor	Il/la tecnico/a incaricato/a Die/Der beauftragte Technikerin/Techniker

Check list n. 3: Istruttoria di approvazione

<u>Beneficiario/Antragsteller:</u> <u>N. Progetto/Nr. Projekt:</u> <u>Titolo del progetto/Projekttitel:</u>		(si/no(n.p.))
1	(11)	Verifica che nella relazione istruttoria sia inserito il numero e la data di protocollazione della domanda di aiuto
2	(12)	Verifica del rispetto del limite massimo di finanziamento ammissibile per il sottointervento (51.300 €)
3	(13)	Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria (sulla base dell'elenco contenuto negli allegati della domanda di aiuto), inclusa quella trasmessa dal beneficiario con eventuali integrazioni
4	(14)	Verifica della corrispondenza della tipologia delle attività previste in progetto con le finalità ed i requisiti di ammissibilità dell'intervento SRG05 del PSP 2023-2027
5	(15)	Verifica del preventivo presentato e verifica della ragionevolezza dei costi (nel caso di utilizzo del metodo dei tre preventivi verifica anche della provenienza dei tre preventivi da fornitori diversi).(ove pertinente)
	(16)	Verifica delle condizioni di ammissibilità e del rispetto dei parametri minimi e generale (ove pertinente)
6	(16)	Esito dell'istruttoria (il progetto è ammissibile oppure non è ammissibile)
7	(17)	Determinazione della spesa ammissibile e della % di contributo come previsto dal PSP (intervento SRG05) (ove pertinente)
8	(18)	Determinazione del piano di finanziamento della spesa ammessa (suddivisione UE, Stato, Provincia)
9	(19)	Elaborazione, firma e timbro (ove pertinente) del tecnico e del Direttore d'Ufficio della relazione tecnica
10	(20)	Prima dell'approvazione con Decreto del Direttore di Ripartizione: verifica della presenza del DURC, ove pertinente
11	(21)	Prima dell'approvazione con Decreto del Direttore di Ripartizione: verifica della presenza del Codice Unico di Progetto (CUP)
12	(22)	Altro.....

Note:

.....

Bolzano, data _____	IL TECNICO INCARICATO
VISTO: IL SUPERIORE	

Check list n. 4: Comunicazione al beneficiario

			(si/no) (oppure spiegare)
1	(27)	Presenza della data di protocollo di invio della comunicazione	
2	(28)	Comunicazione del numero e data del Decreto provinciale	
3	(29)	Comunicazione della spesa ammessa	
4	(30)	Comunicazione del contributo approvato e del relativo piano di finanziamento pubblico (UE, Stato, Bolzano)	
5	(31)	Comunicazione delle modalità di liquidazione del contributo	
6	(32)	Comunicazione della data limite di ammissibilità delle spese (dal 1. Gennaio 2023 alla data di approvazione delle strategie di sviluppo locale)	
7	(33)	Altro.....	

Bolzano, data _____	L'INCARICATO DELLA COMUNICAZIONE
VISTO: IL SUPERIORE	

Allegato n. 6: Domanda di pagamento

Projektnummer (siehe Dekret zur Zulassung des Beitrages) Numero di progetto (vedi decreto di ammissione a contributo) <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Code	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Landeszahlstelle Südtiroler Straße 50 Tel. 0471 / 413930 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Organismo pagatore provinciale Via Alto Adige 50 tel. 0471 / 413930 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none; text-align: center;"> organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it </td> </tr> </table>	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Landeszahlstelle Südtiroler Straße 50 Tel. 0471 / 413930	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Organismo pagatore provinciale Via Alto Adige 50 tel. 0471 / 413930	organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it	
An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Landeszahlstelle Südtiroler Straße 50 Tel. 0471 / 413930	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Organismo pagatore provinciale Via Alto Adige 50 tel. 0471 / 413930					
organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it						

Auszahlungsantrag im Sinne des GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115	Domanda di pagamento ai sensi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115
Intervention SRG05 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
<input type="checkbox"/> Option Pauschalsatz	<input type="checkbox"/> Opzione tasso forfettario
<input type="checkbox"/> Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten	<input type="checkbox"/> Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

A. Antragsteller / Richiedente A.1
<input type="checkbox"/> LAG mit Rechtspersönlichkeit GAL con personalità giuridica
<input type="checkbox"/> Federführender Partner der LAG Partner capofila delegato dal GAL
In Vertretung der LAG In rappresentanza del GAL.....

A.2			
Adresse	Str.	PLZ	Nr.
Indirizzo	Via		n.
Gemeinde			Prov.

F. Anhänge F. Allegati	
<input type="checkbox"/> Kopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters – nur bei handschriftlicher Unterschrift	<input type="checkbox"/> Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale – solo in caso di domanda di pagamento con firma autografa
<input type="checkbox"/> Bericht mit Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten	<input type="checkbox"/> Relazione con descrizione dell'attività realizzata
<input type="checkbox"/> Eigenerklärung betreffend den Ausschluss von Doppelfinanzierungen	<input type="checkbox"/> Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
<input type="checkbox"/> Erklärung über die Absetzbarkeit der MwSt	<input type="checkbox"/> Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA
Im Falle von Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten, sind außerdem folgende Unterlagen beizufügen:	In caso di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti allegare anche i seguenti documenti
<input type="checkbox"/> Im Falle von angestelltem Personal, siehe Punkt 8 des Verfahrenshandbuches der Intervention SRG05	<input type="checkbox"/> In caso di personale dipendente, vedi punto 8 del manuale procedurale dell'intervento SRG05
<input type="checkbox"/> Kostenvoranschläge, Verträge und Rechnungen (mit EPK) sowie Zahlungsbestätigungen mit EPK für Aufträge, Lieferungen und Käufe (ggf. Ausschreibungsunterlagen) –	<input type="checkbox"/> Preventivi, contratti e fatture (con CUP) e evidenze di pagamento con CUP per affidamento, forniture e acquisti (ove pertinente documentazione di gara)
<input type="checkbox"/> Aufstellung der Rechnungen	<input type="checkbox"/> Elenco dei documenti giustificativi di spesa
<input type="checkbox"/> Erläuternder technisch-ökonomischer Bericht über die Auswahl des Angebots, wenn es nicht möglich ist, drei verschiedene Angebote einzuholen	<input type="checkbox"/> Relazione tecnico-economica relativa alla scelta del preventivo nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte
<input type="checkbox"/> Screenshot des Buchhaltungssystems bezüglich der Registrierung der Rechnungen und des Fehlens von Gutschriften im Zusammenhang mit dem finanzierten Projekt;	<input type="checkbox"/> Screenshot del sistema contabile relativo alla registrazione delle fatture e all'assenza di note di accredito riferite al progetto

Gezeichnet in / Fatto a Den / Il	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Unterschrift des gesetzlichen Vertreters Firma del rappresentante legale
-------------------------------------	---

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali. Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati da Lei dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato o alla interessata nell'ambito delle domande presentate a valere sui fondi europei FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia): domanda unica, e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

Finalità del trattamento

La Provincia Autonoma di Bolzano, La informa che per le attività istituzionali previste per la gestione delle domande indicate di cui ai Regolamento (UE) 1305/2013 e Regolamento (UE) 1307/2013 vengono richiesti diversi dati personali che verranno trattati per le seguenti finalità:

- finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Forestale della Provincia autonoma di Bolzano (SIAF) per la costituzione o aggiornamento dell'anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi;
- accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.
- gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAF ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

Modalità del trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAF.

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali – misure di trasparenza

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, nel caso in cui dalla compilazione di questo modulo derivi un pagamento, alcuni dati personali comuni (ossia non sensibili né giudiziari) conferiti potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica in attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei soggetti beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR e degli importi percepiti da ciascun beneficiario o beneficiaria in relazione ad ognuno dei due fondi per un periodo di 2 anni negli appositi registri dei soggetti beneficiari (Regolamento (UE) n. 908/2014, art. 113 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000, L.P. 17/1993, D.P.G.P. 21/1994). Ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità i dati personali dei soggetti beneficiari potranno essere trattati da organismi di audit e di investigazione delle Comunità e degli Stati membri (art. 60 Regolamento (UE) n. 908/2014). I dati sono resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Natura del conferimento dei dati personali trattati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. La maggior parte dei dati richiesti sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate possono rientrare dati di natura "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolarità e responsabili del trattamento

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano con sede in Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano. Responsabile del trattamento è, per il fondo FEASR, il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19, il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3), il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4), il Direttore della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica per la misura 1, il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni per la misura 20 parte domanda di aiuto e il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20 parte domanda di pagamento e il Direttore dell'Ufficio Organismo Pagatore Provinciale per il fondo FEAGA e FEASR. Il sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano ha il seguente indirizzo: <http://www.provincia.bz.it>.

Diritti dell'interessato o della interessata

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (codice attuativo, fra le altre, della Direttiva 94/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) riconosce all'interessato o alla interessata numerosi diritti che invitiamo a considerare attentamente. Tra questi, Le ricordiamo di diritti di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
 - degli estremi identificativi del o della Titolare, dei e delle Responsabili e del rappresentante designato o della rappresentante designata;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati;
- ottenerne:
 - l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporvi:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati e delle interessate, è possibile scrivere a mezzo posta agli indirizzi (responsabili del trattamento):

- natura.territorio@provincia.bz.it; agricoltura@provincia.bz.it; foreste@provincia.bz.it; formazione-agricola@provincia.bz.it; finanze@provincia.bz.it; organismo_pagatore@provincia.bz.it.

Il o la richiedente prende atto che i dati saranno comunicati ad altri soggetti Titolari e Responsabili del trattamento (ad esempio, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di coordinamento come previsto dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013) per le finalità istituzionali previste per legge o regolamento. La presente informativa è valida anche per gli anni successivi

INFORMATIONSBLAU ÜBER DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN gemäß Art. 13 des Legislativdekretes Nr. 196/2003

Das Legislativdekret Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex", sieht ein System zur Gewährleistung des Datenschutzes bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten vor. Nachfolgend wird erklärt, wie die von Ihnen erklärten Daten genutzt werden, und welche Rechte dem Empfänger oder

der Empfängerin von Fördermitteln im Rahmen der gestellten Ansuchen bezogen auf dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft): Betriebsprämie und dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) zuerkannt werden.

Zielsetzung der Datenverarbeitung:

Die Autonome Provinz Bozen informiert Sie, dass im Zuge der Abwicklung der institutionellen Tätigkeiten bei der Verwaltung der angegebenen Ansuchen laut Verordnungen (EU) Nr. 1305/2013 und Nr. 1307/2013 verschiedene personenbezogene Daten für folgende Zielsetzungen benötigt werden:

- a. Nutzung der Daten im Zusammenhang und zum Zweck der Verwaltung und Ausarbeitung der Informationen bezüglich des Betriebes des Antragstellers oder der Antragstellerin, eingeschlossen also die Datenerhebung und -speicherung im land- und forstwirtschaftlichen Informationssystem des Landes (LAFIS) für die Erstellung und Aktualisierung der Datenbank bezüglich der anagrafischen Daten der Betriebe, die Einreichung von Beihilfeansuchen, Auszahlung von Beiträgen, Prämien;
- b. Verwaltungskontrollen, Vor-Ort-Kontrollen und Handhabung von Streitfällen;
- c. Einhaltung der europäischen und der nationalen Vorschriften;
- d. Alle Verpflichtungen, die mit obigen Zielsetzungen im Zusammenhang stehen, einschließlich Anfragen zur Nutzung der Daten vonseiten anderer öffentlicher Verwaltungen, wie in den geltenden Gesetzesbestimmungen vorgesehen;
- e. Verwaltung der Zugriffsrechte zu den Diensten des LAFIS sowie Übermittlung von Mitteilungen bezüglich institutioneller Dienste eventuell auch über E-Mail.

Modalität der Verarbeitung

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden direkt von Seiten des Antragstellers/der Antragstellerin oder über eine für die Annahme der Dokumentation in Papierformat und der elektronischen Übermittlung der Daten an das LAFIS bevollmächtigte Dienstleistungsstelle erworben.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels elektronischer (oder zumindest automatisierter) Ausarbeitung oder händisch, um die Vertraulichkeit und die Sicherheit der personenbezogenen Daten bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren zu sichern.

Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten und Transparenz

Aus Gründen der Transparenz sind einige personenbezogene Daten gemäß den geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen veröffentlicht. Wird ein Ansuchen um Auszahlung gestellt, können einige personenbezogene Daten (also weder sensible Daten noch Gerichtsdaten) auf elektronischem Wege mitgeteilt und verbreitet werden, im Sinne der Bestimmungen, die eine Veröffentlichung der Empfänger und Empfängerinnen von Fördermitteln aus dem EGFL- und ELER-Fonds, sowie der von den Empfängern und den Empfängerinnen erhaltenen Beträge aus einem der beiden Fonds, über einen Zeitraum von 2 Jahren im jeweiligen Register der Begünstigten vorsehen (Ver. (EU) Nr. 908/2014, Art. 113 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000, L.G. Nr. 17/1993, DLH Nr. 21/1994). Zum Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft können personenbezogene Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Gemeinschaften und der Mitgliedstaaten verarbeitet werden (Art. 60 Ver. (EU) Nr. 908/2014). Die Daten werden dem nationalen Agrarinformationssystem (SIAN) zu Verfügung gestellt.

Übermittlung der behandelten personenbezogenen Daten

Die Übermittlung der Daten ist für die Ausübung der verlangten Verwaltungstätigkeiten verpflichtend. Im Falle einer Verweigerung der Übermittlung der verlangten Daten können die eingereichten Ansuchen nicht abgewickelt werden. Der Großteil der gefragten Daten wird auch mittels Zugänge zu Daten anderer öffentlichen Verwaltungen überprüft. Unter den behandelten personenbezogenen Informationen können Gerichtsdaten gemäß Legislativdekret. Nr. 196/2003 enthalten sein.

Inhaber und Inhaberinnen und Verantwortliche der Verarbeitung

Die Autonome Provinz Bozen mit Sitz im Silvius-Magnago-Platz 1, 39100 Bozen ist Inhaberin der Daten. Für die Datenverarbeitung bezüglich des ELER-Fonds sind der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19, der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3), der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4), der Direktor der Abteilung Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung für die Maßnahme 1, der Direktor des Ressorts für Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20 (Teil Beitragsansuchen) sowie der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20 (Teil Auszahlungsansuchen) und für den EGFL- und ELER-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle verantwortlich. Die Homepage der Autonome Provinz Bozen lautet: <http://www.provinz.bz.it>.

Rechte der betroffenen Person

Der Art. 7 des Legislativdekretes Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex" (zur Durchführung unter anderem der Richtlinie 94/46/EG bezüglich des Schutzes der natürlichen Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr) erkennt der betroffenen Person zahlreiche Rechte an, die aufmerksam zu beachten sind. Unter diesen sind folgende Rechte besonders erwähnenswert:

1. Erhalt der Bestätigung von personenbezogenen Daten, auch falls diese noch nicht registriert sind, und deren Mitteilung in verständlichem Format;
2. Erhalt von:
 - a. Herkunft der personenbezogenen Daten;
 - b. Zweck und Modalität der Verarbeitung;
 - c. angewandte Kriterien falls die Verarbeitung in elektronischer Weise erfolgt,
 - d. Identifizierungsdaten des Eigentümers oder der Eigentümerin, der Verantwortlichen und des bevollmächtigten Vertreters oder der bevollmächtigten Vertreterin;
 - e. Rechtsträger und -trägerinnen, denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt, oder welche in ihrer Eigenschaft als Verantwortlicher/Verantwortliche oder als Beauftragter/Beauftragte in Kenntnis gesetzt werden können;
3. Erhalt von:
 - a. Aktualisierung, Richtigstellung oder bei Interesse Ergänzung der Daten;
 - b. Löschung, Umwandlung in anonymer Form oder Sperre der rechtswidrig behandelten Daten, inbegriffen jener Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke für die sie eingesammelt oder nachfolgend verarbeitet wurden, unnötig ist;
 - c. Bescheinigung, dass diejenigen, die Daten erhalten haben, über die Ausführungen von Buchstabe a) und b) auch bezüglich ihres Inhaltes in Kenntnis gesetzt worden sind, ausgenommen falls sich dies als unmöglich oder sichtlich zu aufwendig erweist;
4. Einspruch erheben:
 - a. bei rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung der eigenen personenbezogenen Daten, auch wenn sie zweckmäßig erhoben wurden;
 - b. gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für den Versand von Werbematerial, für den Direktverkauf oder für die Durchführung von Marktforschungen u.ä.

Bezüglich der Anwendung der Rechte der Betroffenen, können die für die Verarbeitung zuständigen Ämter unter folgenden Adressen kontaktiert werden: natur.raum@provinz.bz.it; landwirtschaft@provinz.bz.it; forstwirtschaft@provinz.bz.it; land-hausbildung@provinz.bz.it; finanzen@provinz.bz.it; landeszahlstelle@provinz.bz.it.

Der Antragsteller/Die Antragstellerin nimmt Kenntnis, dass die Daten an andere Rechtsträger und -trägerinnen, Inhaber und Inhaberinnen sowie Verantwortliche der Verarbeitung (z.B. Agentur für die Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA) in ihrer Tätigkeit als Koordinierungsorgan laut Art. 7 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013) für die vom Gesetz bzw. der Verordnung vorgesehen institutionellen Zwecke übertragen werden. Das vorliegende Informationsschreiben wird auch für die folgenden Jahre gültig sein.

Allegato n. 7 Relazione con descrizione dell'attività

An die Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen Südtiroler Straße 50 - 39100 Bozen	Spett.le Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Bolzano Via Alto Adige 50 - 39100 Bolzano
GAP-Strategieplan 2023-2027 VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG05 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Piano Strategico della PAC 2023-2027 Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060

BERICHT mit Aktivitätsbeschreibung	RELAZIONE con descrizione dell'attività
---	--

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Antragsteller - richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – n. CUP	
Projektnummer / numero del progetto	
Nummer des Beitragsantrag n. Domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum decreto di approvazione della domanda n./data	

**DETAILLIERTE BESCHREIBUNG DER AKTIVITÄTEN
DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Bei Personalkosten, angeben, welche Personen an welchen Projekten (Programmperiode 2014-2022) und bei welchen Interventionen (Programmperiode 2023-2027) zeitgleich arbeiten.
In caso di costi del personale, indicare, quali persone collaborano contemporaneamente a quali progetti del periodo di programmazione 2014-2022 e a quali interventi del periodo di programmazione 2023-2027.**

.....

.....

.....

.....

Datum / Data

**Der gesetzliche Vertreter
Il rappresentante legale**

Unterschrift / firma

**Allegato n. 9 Verbale di controllo amministrativo e accertamento
dell'ammontare del contributo da liquidare**

GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG05 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
--	--

NIEDERSCHRIFT DER VERWALTUNGSKONTROLLEN UND FESTLEGUNG DES AUSZUZAHLENDEN BEITRAGS	VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE
---	---

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
<u>Ansuchen um / Richiesta di:</u> <input type="checkbox"/> Option Pauschalsatz - Opzione tasso forfettario <input type="checkbox"/> Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten - Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti	
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - n. CUP	
Projektnummer / numero del progetto	
Nr. Beitragsantrag - n. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione n./data	
Auszahlungsantrag Nr. n. Domanda di pagamento	

PREMESSO che al richiedente è stato concesso un contributo per l'Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale in base all' art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060;

PREMESSO che gli interventi ed acquisti sono stati eseguiti entro il termine prescritto;

ESPLETATI i controlli relativi alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo di seguito elencati:

CONTROLLI ESEGUITI			
La domanda di pagamento presentata è firmata e completa di tutti gli allegati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
Sono state richieste integrazioni e, se sì, la risposta è stata esaustiva	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità: 1. gennaio 2023 fino alla data di approvazione delle SSL da parte dell'Autorità di Gestione della Provincia autonoma di Bolzano	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
Esiste conformità tra l'operazione rendicontata e l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
I costi sostenuti e i pagamenti effettuati sono inerenti all'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno - (non pertinente per l'opzione a tasso forfettario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente – presenza delle evidenze di pagamento - (non pertinente per l'opzione a tasso forfettario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture (digitali e cartacee, solo se di provenienza estera) il CUP - (non pertinente per l'opzione a tasso forfettario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sui mandati di pagamento o documentazione equipollente il CUP - (non pertinente per l'opzione a tasso forfettario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Ai fini dell'annullamento delle spese, con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, è presente la documentazione come richiesta al punto 8 del manuale procedurale intervento SRG05 - (non pertinente per l'opzione a tasso forfettario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
È presente la relazione con descrizione dell'attività realizzata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
È presente la documentazione comprovante il rispetto dei parametri minimi se non allegata alla domanda di aiuto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
È presente il documento DURC regolare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Con scadenza il:
È firmato il verbale del controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note:
È stata compilata la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture – se pertinente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA

VISTI i risultati delle verifiche amministrative e considerato l'ammontare del contributo concesso, sulla base della rendicontazione dal richiedente si determina un importo liquidabile come da prospetto riepilogativo:

IMPORTO AMMESSO A CONTRIBUTO CON DECRETO	
IMPORTO LIQUIDABILE CUI IL BENEFICIARIO HA DIRITTO DOPO L'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	

Istruttore/istruttrice

Area Autorizzazione e servizio tecnico
La/il Responsabile

Allegato n. 10 Verbale esclusione doppi finanziamenti

GAP-Strategieplan 2023-2027 Verordnung (EU) Nr. 2115/2021 Intervention SRG05 LEADER Vorbereitungsunterstützung Art. 34, Paragraf 1, Buchstabe (a) Der EU-VO 1060/2021	Piano Stategico Nazionale per la PAC 2023 - 2027 Regolamento (UE) n. 2115/2021 Intervento SRG05 Supporto preparatorio LEADER art. 34, paragrafo 1, lettere (a) del Reg. (UE) 1060/2021
--	---

VERWALTUNGSKONTROLLE BEZÜGLICH DES AUSSCHLUSSES VON DOPPELFINANZIERUNGEN	CONTROLLO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI
---	---

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: <input type="checkbox"/> Option Pauschalsatz - Opzione tasso forfettario <input type="checkbox"/> Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten - Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti	
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – n. CUP	
Projektnummer / numero del progetto	
Nr. Beitragsantrag - n. Domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum decreto di approvazione della domanda n./data	
Auszahlungsantrag Nr. nr. domanda di pagamento	

L'istruttore/istruttrice incaricato/a, con riferimento al predetto richiedente ha verificato:

la presenza dell'autodichiarazione, dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti, sottoscritta dal richiedente.

Nell'ambito del **controllo della documentazione contabile** è stata verificata:

la presenza del codice CUP che ne permette l'attribuzione chiara ed inequivocabile al FEASR, e quindi il finanziamento esclusivo ai sensi del PSP 2023 - 2027.

Nell'ambito del controllo sulle tempistiche di lavoro, la verifica è stata effettuata tramite time sheet e cedolino stipendiale o fattura.

la presenza del beneficiario nella **lista delle concessioni dei contributi** pubblicata su <https://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/atti-di-concessione-beneficiari-feaga-feasr.asp> - *allegare screenshot*

Note:

A seguito delle verifiche effettuate il funzionario istruttore ha raggiunto la ragionevole convinzione che non sussiste un doppio finanziamento irregolare.

Firma dell'istruttore/istruttrice dell'Organismo Pagatore Provinciale

Allegato n. 11 Checklist istruttoria DdP

Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115

**Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale
art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060**

CHECK LIST DI ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO

Ansuchen um / Richiesta di:

Option Pauschalsatz - Opzione tasso forfettario

Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten - Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

Intervention - intervento

Antragsteller – richiedente

Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers
rappresentante legale del richiedente

CUAA

Nr. CUP

Projektnummer / numero del progetto

Nr. Beitragsantrag - n. domanda di aiuto

Genehmigungsdekret Nr./Datum/
Decreto di approvazione della domanda n./data

Nr. Auszahlungsantrag/
n. Domanda di pagamento

DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento è stata protocollata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data protocollo: _____
È stata controllata la pubblicazione del contributo concesso	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
È firmato il Verbale di controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Data: _____
È stata controllata la validità del DURC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
È presente il verbale di controllo amministrativo e accertamento definitivo dell'ammontare del contributo da liquidare protocollato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Prot. n. _____ del _____
È stato eseguito un controllo in loco ed è stato redatto e protocollato il verbale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA

Eventuali note:

Firma dell'istruttore/istruttrice dell'Organismo Pagatore Provinciale

Allegato n. 12 Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA Domanda di pagamento

GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG05 - LEADER Vorbereitungsunterstützung – Unterstützung bei der Ausarbeitung von lokalen Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG05 – Supporto preparatorio LEADER – sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
--	--

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG

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

**in merito alla recuperabilità dell'IVA
sulle operazioni richieste a finanziamento
der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben,
für welche eine Finanzierung beantragt wird**

Il sottoscritto/La sottoscritta

Der/die Unterfertigte _____

in qualità di _____

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

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

Dezember 2000, Nr. 445,

DICHIARA / ERKLÄRT

RIQUADRO / ABSCHITT 1

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

**di essere in possesso di partita IVA _____
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen _____**

Qualora il beneficiario sia obbligato alla presentazione della dichiarazione annuale IVA, la copia di questo documento deve essere allegata alla domanda di pagamento.

Falls der Begünstigte verpflichtet ist, die jährliche Mehrwertsteuererklärung abzugeben,

muss eine Kopie dieses Dokuments dem Auszahlungsantrag beigelegt werden.

RIQUADRO / ABSCHNITT 2

- di non svolgere attività d'impresa
keine Unternehmenstätigkeit ausüben**
- di svolgere attività d'impresa** ed in questo caso vanno indicati **eine Unternehmenstätigkeit ausüben** und in diesem Fall wird angegeben
- il/i settore/i di attività: _____
der/die Tätigkeitssektor/en: _____
 - il regime fiscale applicato: _____
das angewandte Steuersystem: _____

RIQUADRO / ABSCHNITT 3

- di non aver commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi
keine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der
Fonds zu haben**
- di avere commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi.** In questo caso **vanno descritte di seguito** le modalità secondo le quali viene svolta l'attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature:
**eine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der
Fonds zu haben.** In diesem Fall werden hier nachstehend die Art und Weise, wie die Unternehmenstätigkeit in Bezug auf die Struktur, das Personal, bewegliche Güter und Einrichtungen geführt wird, beschrieben:
- _____
- _____

Considerate le predette dichiarazioni, l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

In Anbetracht der oben gemachten Angaben, wird erklärt, dass die Mehrwertsteuer in Bezug auf die Operationen, die Gegenstand der Finanzierung sind:

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

(Firma - Unterschrift)

Data

Datum

Allegato:

Dichiarazione annuale IVA / Mehrwertsteuer-Jahreserklärung

Nel caso di applicazione del meccanismo pro-rata:

Im Falle des pro-rata-Mechanismus der Nichtabziehbarkeit:

Elenco informatico dei giustificativi di spesa con indicazione puntuale della percentuale di detraibilità e dell'importo dell'IVA non recuperabile

Digitale Liste der Ausgabenbelege mit genauer Angabe des absetzbaren Prozentsatzes und des nicht absetzbaren MwSt.-Betrages