



REGIONE DEL VENETO

Prot. vedi file segnatura.xml

del vedi file segnatura.xml

Class.: VI/6

Fasc.: 2022-VI/6.2838

Allegati: 0

PEC

Comune di Teglio Veneto
Via Roma, 9
30025 TEGLIO VENETO (VE)
comune.teglioaveneto.ve@pecveneto.it

e p.c. GAL Venezia Orientale
Via Cimetta,
30026 PORTOGRUARO (VE)
vegal@pec.it

Oggetto: Comunicazione di ammissibilità e finanziabilità della domanda di contributo n. 5367886 per il Tipo di intervento 7.5.1 "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali" attivata con delibera n. 33 del 16/05/2022 del C.d.A. del Gal Venezia Orientale, e contestuale comunicazione di avvio dei successivi procedimenti di liquidazione.

Comunichiamo che la domanda n. 5367886, presentata in data 21/07/2022, tesa ad ottenere i benefici previsti dal Reg. (CE) n. 1305/2013 per la realizzazione di infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali, ha assunto una posizione utile (70) nella graduatoria territoriale (Bando a Regia) e pertanto è stato concesso il relativo finanziamento.

L'approvazione della graduatoria territoriale e la concessione del contributo sono state disposte con Decreto n. 177 del 22/11/2022 assunto da AVEPA Sportello Unico agricolo interprovinciale di Rovigo e Venezia – Sede di Venezia, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Agenzia (www.avepa.it) e per estratto nel B.U.R. n. 144 del 02/12/2022.

Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

Descrizione categoria di spesa	Spesa tecnica degli interventi	Spesa ammessa	% contributo	Contributo ammesso
B - valorizzazione, riqualificazione e messa in sicurezza di "infrastrutture su piccola scala"	82.000,00	82.000,00	100	82.000,00
TOTALI	82.000,00	82.000,00		82.000,00

IMPEGNI E PRESCRIZIONI OPERATIVE

La liquidazione del contributo assegnato per la realizzazione dell'intervento è subordinata all'osservanza da parte del beneficiario di tutte le disposizioni previste dagli Indirizzi procedurali generali regionali (Allegato B alla DGR 2112/2017 e ss.mm.ii.), dalla Deliberazione del GAL Venezia Orientale n. 33 del 16/05/2022 (di seguito bando), dai Manuali e procedure AVEPA.

Il beneficiario dovrà osservare le seguenti prescrizioni

1. Realizzare gli investimenti ammessi entro il **02/04/2024**;
L'investimento si intende realizzato quando è stato ultimato, è funzionale e ha conseguito gli obiettivi fondamentali dell'investimento o delle azioni previste. In base a quanto indicato negli Indirizzi Procedurali Generali (paragrafo 2.5) un intervento è funzionale quando ha acquisito le autorizzazioni

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA

30175 Marghera (VE) - via Antonio Pacinotti 4/a
tel. 041 5455711 - fax 041 5455750
sportello.ve@avepa.it - sp.ve@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277

Documento ad uso: **ESCLUSIVO**

previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività) e/o i macchinari e gli impianti siano funzionanti.

2. Nel corso della realizzazione dell'operazione non sono ammesse varianti all'operazione. Tuttavia, in quanto non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Si considerano modifiche non sostanziali: quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che, nell'ambito della medesima operazione finanziata, possono comportare anche una variazione della spesa tra interventi non superiore al 10% della spesa ammessa per l'operazione, così come il cambio di preventivo. **La modifica non sostanziale va motivata e corredata da documenti comprovanti la congruità della spesa della soluzione proposta.**

Le modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, **devono essere autorizzate prima del termine per la conclusione dell'operazione, pena la non ammissibilità della spesa.** Pertanto, il beneficiario deve richiedere preventivamente all'ufficio istruttore di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tale modifiche non sostanziali all'operazione ammessa a finanziamento.

Per gli enti pubblici le varianti potranno essere ammesse qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 106 commi 1 e 2 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. Al RUP, con assunzione di responsabilità, è demandata la verifica della ricorrenza e dei presupposti del citato art. 106. Per il finanziamento delle varianti sarà possibile attingere dai fondi accantonati alla voce imprevisti del quadro economico rideterminato che **non potrà superare il 10% dell'importo dei lavori appaltati.**

3. A partire dal pagamento del saldo, dev'essere rispettato il periodo di stabilità dell'operazione secondo quanto indicato negli indirizzi procedurali regionali (3 anni per gli interventi di natura dotazionale o attrezzature e 5 anni per gli investimenti strutturali produttivi).
4. Le condizioni di ammissibilità degli interventi, previsti dal bando, devono essere mantenute fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione, compresa la condizione che prevede che il progetto finanziato non dovrà dare origine a entrate in quanto le relative attività sono fornite al pubblico gratuitamente fino al termine del periodo di stabilità della operazione finanziata;
5. Adeguamento alle disposizioni regionali vigenti e alle correlate indicazioni operative per quanto riguarda in particolare l'installazione di tabellazioni, segnaletica e cartellonistica:
- Individuazione di itinerari di particolare interesse turistico e della cartellonistica e segnaletica tematica nell'ambito della Rete Escursionistica Veneta e approvazione del Piano regionale di segnaletica turistica" approvato con deliberazione n. 1402 del 19.5.2009 della Giunta regionale;
 - Progetto esecutivo di attuazione del Piano regionale di segnaletica turistica e del Programma di valorizzazione del cicloturismo veneto" approvato con deliberazione n. 179 del 7.2.2012 della Giunta regionale;
 - Adozione del Manuale di segnaletica turistica e cicloturistica regionale" approvato con deliberazione n. 162 del 11.2.2013 della Giunta regionale;
 - Adozione del manuale di segnaletica per i percorsi ciclo-escursionistici in ambito montano." approvato con deliberazione n. 1862 del 15.10.2013 della Giunta regionale.
6. Adeguamento alle disposizioni regionali vigenti e alle correlate indicazioni operative per quanto riguarda in particolare l'attività di informazione e accoglienza turistica:
- Disposizioni applicative delle attività di informazione ed accoglienza turistica, deliberazione n. 2287 del 10.12.2013 della Giunta regionale, allegato A
 - Linee guida regionali per l'immagine editoriale coordinata e la realizzazione di materiali informativi per i territori e le destinazioni turistiche, deliberazione n. 2770 del 29.12.2014 della Giunta regionale, allegato A
7. Per gli enti pubblici:
- una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatore, e la sottoscrizione del relativo contratto, **il beneficiario comunica al responsabile del procedimento di AVEPA l'avvenuta aggiudicazione indicando il quadro economico rideterminato o l'importo dell'aggiudicazione;**

**SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE
DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA**

30175 Marghera (VE) - via Antonio Pacinotti 4/a
tel. 041 5455711 - fax 041 5455750
sportello.ve@avepa.it - sp.ve@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



- dovrà essere specificato il CUP (Codice Unico di Progetto) su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto;
- l'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatarie degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il beneficiario s'impegna, nell'ambito dell'attuazione dell'intervento, a informare il pubblico del sostegno ricevuto, secondo le linee guida regionali *Obblighi di informazione e pubblicità*

(Allegato A al Decreto regionale n. 45 del 17/05/2019, disponibile all'indirizzo internet <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>), attraverso:

- l'inserimento nella home page del sito web per uso professionale del beneficiario, ove esistente, di un avviso (banner informativo) che riporti una breve descrizione dell'operazione e che evidenzi il sostegno di cui beneficia l'operazione;
- il collocamento, in luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/targa informativa o cartellone, rispettivamente per importi superiori ad euro 50.000 e 500.000, contenente le indicazioni riportate nelle linee guida regionali.

Tali supporti informativi devono essere mantenuti per la durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni (3 anni o 5 anni in relazione alla natura degli investimenti, a decorrere dal pagamento del saldo).

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo può essere liquidato in più rate con le modalità di seguito indicate.

La domanda di pagamento dovrà essere presentata **esclusivamente** secondo le modalità di presentazione telematica tramite l'applicativo PSR.

ANTICIPO

Prevede l'erogazione del 50% dell'aiuto concesso, previa domanda di pagamento da presentarsi entro e non oltre quattro mesi dalla data di aggiudicazione dei servizi e/o opere e/o lavori per gli Enti Pubblici, unitamente ad una fideiussione bancaria a assicurativa d'importo pari al 100% dell'anticipo da erogare.

Per gli Enti Pubblici:

- l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico determinato sulla base dell'importo che deriva da tutte le operazioni di affidamento dei servizi e/o opere e/o lavori, a cui vanno aggiunte le eventuali spese generali rideterminate sull'importo aggiudicato;
- quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato; il suddetto atto deve essere redatto secondo il fac-simile di verbale di deliberazione dell'organo decisionale dell'ente pubblico disponibile nel sito internet di AVEPA (<http://www.avepa.it/fideiussioni>) nella sezione Documenti > Modulistica > Fideiussioni > Modulistica Fideiussioni -Modelli di fideiussione -PSR -fac-simile di verbale di deliberazione dell'organo decisionale dell'ente pubblico.

Entro lo stesso termine, il beneficiario può altresì richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

Le fideiussioni sono redatte secondo gli schemi appositamente predisposti dall'AVEPA, il cui modello "Schema 1 – Fideiussioni PSR 2014-2020" è disponibile nel sito internet di Avepa (<http://www.avepa.it/fideiussioni>) nella sezione Documenti>Modulistica>Fideiussioni.

Per la compilazione del modello:

- contributo complessivo: importo del contributo concesso
- ammontare anticipo: 50% del contributo concesso
- importo garantito: 100% dell'ammontare dell'anticipo
- periodo dell'intervento autorizzato: (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative")

SPORTELLINO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA

30175 Marghera (VE) - via Antonio Pacinotti 4/a
tel. 041 5455711 - fax 041 5455750
sportello.ve@avepa.it - sp.ve@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



- durata base (6 mesi dalla scadenza dell'intervento) di cui sopra
- scadenza ultima (4 annualità alla durata base).

Le firme delle parti stipulanti sugli originali che l'AVEPA riceve devono essere:

- tutte digitali (e quindi tutte all'interno di un unico file formato .p7m o formato .pdf o altro formato idoneo ad ospitare firme digitali) o
- tutte autografe;

non si accettano quindi differenti modalità di firma dei contraenti per lo stesso originale di fideiussione.

Qualora le firme siano autografe, alla domanda di anticipo dovrà essere allegata copia per immagine della polizza fideiussoria ed **entro la stessa scadenza** l'originale dovrà essere consegnato presso la struttura responsabile dell'istruttoria.

Lo svincolo della fideiussione avviene sulla base della presentazione dello stato di avanzamento che documenti una spesa superiore all'anticipo ricevuto. Tuttavia, su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

ACCONTO

Ai fini della concessione dell'acconto, l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 30% dell'importo totale di spesa ammessa:

- per le operazioni con spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro è richiedibile un unico acconto, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, non superi l'80% del contributo concesso;
- per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000,00 euro: sono richiedibili due acconti, il cui importo complessivo, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, non superi l'80% del contributo concesso.

La richiesta di acconto non può essere avanzata nei due mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'intervento (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative").

SALDO

Entro il termine fissato per la conclusione dell'intervento (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative"), dovrà essere presentata la domanda di pagamento del saldo corredata di:

- fatture relative alle spese sostenute firmate digitalmente (es. xml.p7m) ed un elenco delle stesse. alternativamente al formato .xml possono essere allegate le copie delle fatture elettroniche, in formato .pdf, riportanti comunque la dicitura "Copia della fattura elettronica disponibile nella Sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate"
- eventuale computo metrico consuntivo dei lavori relativo alle opere edili realizzate unitamente ai disegni esecutivi, alla relazione tecnica ed alla copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge;
- l'elenco delle attrezzature acquistate con precisato il numero di matricola/telaio;
- per gli enti pubblici documentazione relativa all'appalto al fine della verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici (D.Lgs n. 50 del 14/04/2016 e ss.mm.ii.);

Ai fini di una corretta rendicontazione delle spese:

- le spese devono essere realizzate e sostenute esclusivamente dal beneficiario;
- le spese devono riguardare investimenti iniziati successivamente alla presentazione della domanda. Ai sensi di quanto previsto dal capitolo 2.1 "L'ammissibilità di operazioni e spese" degli Indirizzi Procedurali Generali, si intendono attività già iniziate e pertanto **non ammissibili**:
 - relativamente alle strutture, aver iniziato i lavori di scavo, fondazioni, aver un fabbricato al grezzo da completare con pavimentazioni, rivestimenti e/o impianti fissi;
 - per gli acquisti di macchinari ed attrezzature, aver già sottoscritto la conferma d'ordine o essere avvenuta la consegna del macchinario o attrezzatura.
- si raccomanda che vengano evitate fatture riguardanti più opere o relative anche a lavori che non interessano il progetto finanziato. In quest'ultimo caso dovranno essere rendicontate per la sola quota relativa al progetto, pena l'applicazione di riduzioni e sanzioni specifiche;
- in merito alla fatturazione elettronica il beneficiario dovrà chiedere al fornitore di inserire nel campo note della fattura la dicitura "PSR 2014-2020 – Bando Deliberazione n. 33 del 16/05/2022 GAL Venezia Orientale" o in alternativa il CUP I53D22000020001 (Codice Univoco di Progetto);

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA

30175 Marghera (VE) - via Antonio Pacinotti 4/a
tel. 041 5455711 - fax 041 5455750
sportello.ve@avepa.it - sp.ve@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277



- far emettere la fattura entro il termine fissato per la conclusione delle operazioni (la data da prendere in considerazione è la "data di fattura");
- effettuare il pagamento della fattura entro il termine previsto da bando (la data da prendere in considerazione è la "data valuta di addebito in conto corrente");
- il beneficiario, che presenta domanda di pagamento di acconto o di saldo, deve allegare le fatture in formato XML o la copia della stessa in formato .pdf, tranne i casi di esonero previsti dalla legge;
- dovranno essere fornite con la domanda di pagamento le copie della documentazione a dimostrazione dell'avvenuto pagamento (assegni di c/c bancario o postale non trasferibili, bonifici, ricevute bancarie etc.) e gli estratti conto bancari o postali a comprova dell'effettivo esborso, entro i termini di eleggibilità delle spese.
- non sono ammessi
 - pagamenti effettuati per contanti, tramite assegni circolari o tramite assegni bancari che non riportino la dicitura "non trasferibile",
- Inoltre, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA e i relativi mandati di pagamento devono riportare:
 - Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
 - Il codice unico di progetto (CUP).

RIDUZIONI E SANZIONI

Al fine di una corretta realizzazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando.

Si applicano le norme sulle riduzioni e sanzioni previste nei Regg. (UE) n. 640/2014 e n. 809/2014.

In merito ad ulteriori riduzioni e sanzioni della spesa ammissibile, si fa riferimento al quadro sanzionatorio regionale a cui è fatto esplicito riferimento al paragrafo 4.5 del bando.

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionali, in base a quanto previsto dall'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni con spesa ammissibile inferiore a euro 1.000.000,00, i beneficiari hanno l'obbligo di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione e della Corte dei Conti per un periodo **di tre anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Per le altre operazioni il periodo è **di due anni** a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di acconto o saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo di tempo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

Qualora la documentazione trasmessa, con le domande di aiuto e pagamento o via posta, assumano forma di documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti originali cartacei, il beneficiario si impegna a conservare la documentazione originale su supporto cartaceo, per un periodo di almeno 10 anni, ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

Informazioni ai sensi della Legge 241/1990

Con riferimento alla presentazione della/e domanda/e di pagamento, comunichiamo fin d'ora le informazioni di cui all'art. 8, legge 241/1990, sui procedimenti di liquidazione delle medesime:

- a) l'amministrazione competente è lo scrivente Sportello;
- b) l'ufficio responsabile del procedimento, nel quale prendere visione degli atti del procedimento è la P.O. Sviluppo del territorio nella persona di Diego Frezza tel. 041/5455786 diegofrezza@avepa.it;
- c) il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni (per l'anticipo) e 60 giorni (per gli acconti/saldi), dalla presentazione delle rispettive domande di pagamento, fatto salvo quanto disposto dalla legge 241/1990, in materia di sospensione del procedimento amministrativo; nel caso di mancata adozione del provvedimento finale entro i termini previsti, il richiedente può rivolgersi al Direttore dell'AVEPA, cui è stato attribuito, ai sensi della legge 241/1990 il potere sostitutivo; oppure può presentare ricorso al TAR Veneto ai sensi del D. Lgs. 104/2010

Distinti saluti.

Il Dirigente
(sottoscritto con firma digitale)

SPORTELLO UNICO AGRICOLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA

30175 Marghera (VE) - via Antonio Pacinotti 4/a
tel. 041 5455711 - fax 041 5455750
sportello.ve@avepa.it - sp.ve@cert.avepa.it
codice fiscale: 90098670277

