

Indicazioni utili per la presentazione della domanda di pagamento

Intervento ISL 04 Investimenti non produttivi nelle aree rurali

Matteo Masin
AVEPA – Sportello Unico Agricolo di Belluno



GLI ARGOMENTI:

a) Bandi ISL 04

b) Realizzazione del servizio

c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

a) Bandi ISL 04

Delibera GAL	Area interna	Decreto finanziabilità	N. Domande finanziate	Importo finanziato €
56 del 24/09/2025	-	n. 1208 del 19 giugno 2026	8	629.730,98
57 del 24/09/2025	ALPAGO ZOLDO	n.1198 del 18 giugno 2026	3	333.559,72
58 del 24/09/2025	CADORE	n. 1201 del 18 giugno 2026	6	662.870,39

GLI ARGOMENTI:

a) Bandi ISL 04

b) Realizzazione del servizio

c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

b) Realizzazione del servizio

Piano secondo lo schema ed i riferimenti previsti
dall'allegato tecnico 12.1 al presente Bando GAL

Impegni

Attivare (implementare) il servizio previsto nel Piano entro i termini di conclusione previsti. Il servizio si intende attivato (implementato) quando è fruibile da parte dell'utente destinatario. Il servizio va mantenuto per almeno 3 anni dal pagamento del saldo.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Relazione finale (modello predefinito) sul servizio
attivato/implementato

IL SERVIZIO VA SEMPRE
"DIMOSTRATO"

GLI ARGOMENTI:

a) Bandi ISL 04

b) Realizzazione del servizio

c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

Anagrafica

Atto di concessione

Spese ammesse

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA



e, p.c. GAL Alto Bellunese
Via Padre Marino
32040 Lozzo di Cadore (BL)
segreteria@pec.galtobellunese.com

Oggetto: CSR Veneto 2023-2027 – LEADER. Attuazione strategie di sviluppo locale. Deliberazione del Gal Alto Bellunese n. [REDACTED]. Comunicazione di finanziabilità della domanda n. [REDACTED] Intervento ISL04 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali", bando pubblico e contestuale comunicazione di avvio del successivo procedimento di liquidazione.

Comunichiamo che la domanda n. [REDACTED], presentata in data [REDACTED], diretta a richiedere i benefici previsti dalla Deliberazione del Gal Alto Bellunese n. [REDACTED] per l'Intervento pubblico ISL04 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali", è stata ritenuta ammissibile e, avendo assunto una posizione utile nella relativa graduatoria, è stata riconosciuta finanziabile con l'attribuzione del codice CUP [REDACTED].

La concessione del contributo e l'approvazione della graduatoria sono state disposte con Decreto del Dirigente dello Sportello unico agricolo interprovinciale AVEPA di Belluno e Treviso, Sede di Belluno n. [REDACTED], pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia (www.avepa.it) e per estratto nel BUR del Veneto n. Bur n. [REDACTED].

Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

Descrizione categoria di spesa	Spesa richiesta (€)	Spesa ammessa (€)	%	Contributo ammesso (€)
A) Miglioramento di beni immobili e pertinenze			100	
B) Acquisto di nuovi macchinari impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera	[REDACTED]	[REDACTED]	100	[REDACTED]
C) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti A) e B)			100	
D) programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web			100	
E) Personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato			100	
TOTALE	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]

!!!ATTENZIONE!!!
Prescrizioni specifiche e chiarimenti
sulla spesa ammessa

Scadenze

Solo per Enti Pubblici

Richiamo alla funzionalità

Modifiche non sostanziali

In occasione del saldo, sarà verificata la realizzazione degli interventi e l'attivazione del servizio previsto dal piano allegato alla domanda di aiuto e dalle eventuali successive integrazioni pervenute. Qualora quanto previsto - interventi e servizio - non risulti puntualmente realizzato, si procederà alla decadenza dell'intera domanda.

Si porta a conoscenza che il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando anche se qui non espressamente riportate.

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 (All. A DGR n. 687 del 05 giugno 2023 e s.m.i.) e dalla deliberazione del Gal Alto Bellunese n. [REDACTED] (di seguito bando), dai Manuali e procedure AVEPA.

Il beneficiario dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. Realizzare gli investimenti ammessi e presentare la domanda di saldo entro il [REDACTED] ossia:

12 mesi da pubblicazione sul BUR per progetti con spese ammissibili rientranti nelle categorie (b. "Acquisto di nuovi macchinari impianti e attrezzature" oppure d. "Creazione, acquisizione e realizzazione di strumenti informativi: programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web"

24 mesi da pubblicazione sul BUR per gli altri casi

A questi termini **si aggiungono 6 mesi** nel caso in cui il progetto comprenda **spese per personale** specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato

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

2. Nel corso di realizzazione dell'operazione l'intervento **non deve subire modifiche sostanziali** che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione finanziata. Sono ammissibili modifiche non sostanziali, le quali vanno sempre motivate e documentate da parte del beneficiario soprattutto in merito alla congruità della soluzione proposta rispetto alla relazione per lo sviluppo dell'attività extra agricola presentata in allegato alla domanda finanziata. Le **modifiche non sostanziali vanno richieste ed autorizzate da Aveda prima del termine per la conclusione dell'operazione (pena la non ammissibilità della spesa).**

Nel caso di **enti pubblici** le varianti potranno essere ammesse qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 120, commi 1 e 3, del D.Lgs. n. 36/2023 e

Periodo di stabilità

Modelli/report periodici con indicazione sullo svolgimento del servizio

s.m.i.; al RUP, con assunzione di responsabilità, è demandata la verifica della ricorrenza e dei presupposti del citato art. 120.

Per il finanziamento delle varianti sarà possibile attingere ai fondi accantonati alla voce "Imprevisti" del quadro economico rideterminato, che non potrà comunque superare il 10% dell'importo dei lavori appaltati.

3. A partire dal pagamento del saldo dev'essere rispettato il periodo di stabilità dell'operazione pari a 3 anni secondo quanto previsto dal bando al paragrafo 4.7. In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali (D. lgs. n. 42/2023 e s.m.i.), si applicano riduzioni dell'aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

Oltre alla necessità di adempiere alle indicazioni previste al par. 3 del documento regionale approvato in allegato B alla DGR 672 del 17 giugno 2025 (e s.m.i.), nel periodo di stabilità delle operazioni è necessario mantenere l'attivazione e/o implementazione del servizio oggetto dell'operazione finanziata. Ai fini dell'eventuale esecuzione del controllo ex post da parte dei funzionari dell'AVEPA, è opportuno che siano anche realizzati, compilati e salvati dei modelli/report periodici (datati e firmati dal responsabile dell'erogatore del servizio e dal legale rappresentante del beneficiario) utilizzati per tracciare la fruizione del servizio. Il modello deve riportare almeno i seguenti campi per ciascun servizio:

- Indicazione del servizio
- Identificazione Individuazione e quantificazione utenza che ha usufruito del servizio,
- data e orario di inizio e di fine utilizzazione del servizio,
- luogo di svolgimento del servizio (in caso di mezzi indicare il tragitto di partenza e la destinazione),
- operatori coinvolti,
- Note eventuali.



AVEPA
AGENZIA • VENETA
PER • I • PAGAMENTI

Affidamenti (solo per Enti Pubblici)

Obblighi di informazione e pubblicità

4. Per gli enti pubblici:

- una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatario 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 di aggiudicazione;
- 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, ...) 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), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il beneficiario s'impegna, nell'ambito dell'attuazione dell'intervento, a informare il pubblico del sostegno ricevuto, secondo le linee guida regionali *"Disposizioni in materia di informazione e pubblicità - Linee guida operative per i beneficiari"* (Decreto n. 22 del 22 febbraio 2024 e s.m.i.), disponibile all'indirizzo internet <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>, attraverso:

- l'inserimento nella *home page* del sito web per uso professionale del beneficiario e/o su social media 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, di un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione e il relativo sostegno;
- Tali supporti informativi devono essere mantenuti per una durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni (3 anni a decorrere dal pagamento del saldo).



AVEPA
AGENZIA • VENETA
PER I • PAGAMENTI

ANTICIPO

Prevede l'erogazione del 50% dell'aiuto pubblico concesso. Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici o organismi di diritto pubblico (comuni, unioni di comuni, province e regione) l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico determinato dall'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.

Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di un beneficiario pubblico, 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.

La domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata entro e non oltre quattro mesi dalla data di pubblicazione nel BUR del decreto di concessione dell'aiuto e, pertanto, entro il 15/12/2025, unitamente a una fideiussione bancaria o assicurativa d'importo pari al 100% dell'anticipo da erogare.

Nel caso dei beneficiari pubblici, il termine di quattro mesi decorre dalla data di sottoscrizione del

Per Enti Pubblici possibile atto alternativo
alla garanzia
(vedi modulistica sotto)

Scadenza anticipo

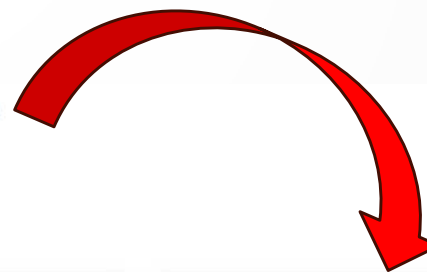
[Home](#) / [Documenti](#) / [Modulistica](#) / [Fideiussioni](#) / [Modulistica fideiussioni](#) / PSR-CSR

PSR-CSR

 Schema 1 - fideiussioni CSR
2023-2027.docx (Word - 38,7 KB)

 Schema 1 - fideiussioni PSR
2014-2022.docx (Word - 37,0 KB)

 Modello deliberazione impegno Ente
Pubblico CSR 2023-2027.docx (Word -
206,1 KB)



relativo contratto di aggiudicazione dei servizi e/o opere e/o lavori.

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 fidejussioni sono redatte secondo gli schemi appositamente predisposti dall'AVEPA, il cui modello "Schema 1 – Fidejussioni CSR 2023-2027" è disponibile nel sito internet di AVEPA (<http://www.avepa.it>) nella sezione Documenti>Modulistica>Fidejussioni.

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");
- 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.

ACCONTI

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.

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 del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

Fideiussioni

Acconti



AVEPA
AGENZIA • VENETA
PER I • PAGAMENTI

Saldo

AI FINI DI UNA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

- le spese devono essere realizzate e sostenute esclusivamente dal beneficiario;
- le spese devono riguardare interventi iniziati successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.
- le fatture che sono oggetto di finanziamento, nei formati ammessi dall'Agenzia delle Entrate (.xml, .pdf, .tiff, .jpg), dovranno riportare, a cura del beneficiario, nel campo note il CUP (Codice Univoco di Progetto), nonché il CIG (codice identificativo di gara) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010. Nel caso in cui non sia stato richiesto a contributo l'intero importo della fattura, si dovrà specificare la quota parte aggiungendo la dicitura "per € 000,00". Le fatture devono altresì contenere una descrizione chiara ed analitica della tipologia dei beni/servizi oggetto della fornitura;
- si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato 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 aggiudicatrici degli appalti di forniture), richiama il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza
- è presente l'obbligo a carico del beneficiario, che sia ente pubblico, di comunicare, prima della presentazione della domanda di pagamento, il quadro economico rideterminato a seguito dell'espletamento delle gare di appalto per la rideterminazione della spesa ammessa e di comunicare altresì i codici CUP che identificano i progetti di investimento pubblico
- 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");
- dovranno essere fornite con la domanda di pagamento le copie della documentazione a dimostrazione dell'avvenuto pagamento (mandati di pagamento quietanzati per gli enti pubblici, 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

SALDO

Entro il termine per la conclusione delle attività dovrà essere presentata la domanda di pagamento per l'erogazione del saldo (entro il). È possibile presentare la domanda di pagamento del saldo a seguito dell'attivazione/implementazione del/i servizio/i descritti nel Piano (Allegato 12.1 del bando).

Unitamente alla domanda di pagamento, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia dei giustificativi della spesa sostenuta e dei relativi pagamenti:
 - le fatture relative alle spese sostenute ed un elenco delle stesse. Le fatture elettroniche vanno trasmesse alternativamente nelle seguenti forme:
 - le fatture emesse nei confronti della PA devono essere firmate digitalmente (es. xml.p7m).
 - le fatture B2B e B2C possono essere firmate digitalmente.
 - le quietanze di pagamento delle spese sostenute;
 - estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio.
- copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, ecc); nel caso in cui tali autorizzazioni non siano state rilasciate al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo, alla domanda vanno allegate le richieste di rilascio presentate alle Autorità competenti.
- consuntivo dei lavori edili, disegni esecutivi e relazione tecnica sui lavori eseguiti;
- relazione finale dettagliata relativa alla realizzazione del Piano dei servizi attivati/implementati, completa di tutta la documentazione volta a dimostrare quanto descritto nella relazione (ad esempio: copia materiali informativi e promozionali, materiale fotografico o video, numero di iscritti/accessi/registrazioni, elenco di partecipanti, etc.). Sarà cura del beneficiario conservare gli originali della documentazione presentata a supporto dell'attivazione del nuovo servizio che dovranno essere esibiti in sede di verifica *in situ* della domanda di pagamento; per la relazione finale deve essere utilizzato il modello disponibile nella sezione dedicata all'intervento ISL04 presente nel sito web AVEPA ([Intervento ISL04 - AVEPA](#)).
- qualsiasi attività e relativa spesa per cui non è possibile accertare l'effettiva esecuzione e/o realizzazione in fase di rendicontazione non può essere riconosciuta.

!!!Attenzione!!!

CUP



GLI ARGOMENTI:

- a) Bandi ISL 04
- b) Realizzazione del servizio
- c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

d) Focus Enti Pubblici

È necessario rispettare il Codice
dei Contratti Pubblici e
contemporaneamente
il Bando e le sue disposizioni
attuative

Contratti pubblici

Una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatore e la sottoscrizione del relativo contratto, il **beneficiario comunica ad AVEPA l'avvenuta aggiudicazione** indicando il quadro economico rideterminato o l'importo dell'aggiudicazione.



[Home](#) / [Servizi e settori](#) / [Settori](#) / [Aiuti e contributi](#) / [Sviluppo rurale](#) / [CSR 2023-2027](#) / [Normativa, Manuali e Procedure](#)

Normativa, Manuali e Procedure

 Decreto Adozione del Manuale generale (PDF - 2,8 MB)

 Informativa sul CUP.pdf (PDF - 103,5 KB)

 Appalti - pista di controllo affidamenti diretti periodo transitorio 01.07.2023-31.12.2023.pdf (PDF - 617,5 KB)

 Appalti - pista di controllo procedure diverse dall'affidamento diretto periodo transitorio 01.07.2023-31.12.2023.pdf (PDF - 789,2 KB)

 Appalti - pista di controllo affidamenti diretti dal 01.01.2024.pdf (PDF - 555,7 KB)

 Appalti - pista di controllo procedure diverse dall'aff.diretto dal 01.01.2024.pdf (PDF - 705,0 KB)



Riduzioni

DGR n. 392 del 09 aprile
2024

DGR n. 672 del 17 giugno
2025

SOLO ENTI PUBBLICI

Disposizioni regionali relative alle
riduzioni degli aiuti da applicare alle
operazioni finanziate in caso di **ricorso**
a **procedure di appalto pubblico**

TUTTI I BENEFICIARI

Disposizioni regionali relative alle
riduzioni degli aiuti da applicare alle
operazioni finanziate per **interventi di**
investimento

La tua opinione per noi è importante!

Partecipa al nostro questionario
Grazie!

QUESTIONARIO DI CUSTOMER
ESTERNA 2026 - SUA BELLUNO





GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

AVEPA – Sportello Interprovinciale di Belluno e Treviso – Sede di Belluno
Uff. Sviluppo del territorio

Matteo Masin (e-mail: matteo.masin@avepa.it, tel. 0437 356309

Per problematiche di natura informatica: helpdesk.ne@eng.it, tel. 800 918 230

www.avepa.it