



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

GAP STRATEGIEPLAN

2023 – 2027

UMSETZUNGSDOKUMENT FÜR DIE LÄNDLICHE ENTWICKLUNG

2023-2027

Autonome Provinz Bozen



VERFAHRENSHANDBUCH

INTERVENTION SRG06 - LEADER

Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien"

UNTERINTERVENTION B

"Animation und Verwaltung der Strategien zur lokalen Entwicklung"

LZS - LANDESZAHLSTELLE

Südtiroler Straße 50 - 39100 Bozen

organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

ERSTE GENEHMIGUNG	NUMMER	DATUM
Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde und den Direktor der Landeszahlstelle	5	Prot. Nr. 580 vom 18.01.2024

		GENEHMIGUNGSAKT	
VERSION	EINGEFÜHRTE ÄNDERUNGEN	NUMMER	DATUM
2	Text und Formulare zum Auszahlungsantrag. hinzugefügt	14	Prot. Nr. 8679 vom 13.03.2024
2	Übersetzung in deutsche Sprache Genehmigung durch den Direktor der Landeszahlstelle	29	Prot. Nr. 26222 vom 12.06.2024

Inhalt

EINFÜHRUNG	6
1.1. Verantwortliche Strukturen	6
1.2. Zielsetzung.....	6
1.3. Makrophase des Genehmigungsprozesses für Beihilfeanträge	7
1.4. Aktionsfelder	9
1.5. Begünstigte	9
1.6. Territorialer Rahmen.....	10
1.7. Abgrenzung zu Beihilfen aus anderen europäischen Fonds	10
2. BEIHILFEANTRAG.....	11
2.1. Unterlagen	11
2.2. Einreichung der Beihilfeanträge.....	12
2.3. Protokollierung.....	12
2.4. Überprüfung der Dokumentation	12
2.5. Zulässigkeit	12
2.6. Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und über die Einleitung des Untersuchungsverfahrens	12
2.7. Ergänzung der Unterlagen	13
2.9. Der eindeutige Projektcode (CUP)	13
2.10. Auswahl der Anträge	13
3. ZULÄSSIGKEIT UND KONTROLLEN DES BEIHILFEANTRAGS	14
3.1. Überprüfung der Förderfähigkeit der Begünstigten.....	14
3.2. Überprüfung der Förderfähigkeit der Maßnahme	14
3.2.1. Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verwaltung der LAG	14
3.2.2. Aktivitäten im Zusammenhang mit der Animation	15
3.3. Einhaltung der Ausgabenbeschränkungen.....	15
3.4. Einhaltung der Vorschriften für staatliche Beihilfen	15
3.5. Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften	15

3.6.	Ermittlung des Kostenaufwandes	16
4.1.	Zulässige Ausgabenkategorien	17
4.2.	Überprüfung der Angemessenheit der Kosten	18
4.2.1.	Personalkosten	19
4.2.2.	Voraussetzungen für die Kostenvoranschläge	21
4.2.3.	Auswahl des liefernden Unternehmens.....	23
4.3.	Ermittlung der förderfähigen Ausgaben.....	23
4.4.	Abfassung des Prüfberichts	24
5.	GENEHMIGUNG DES ZUSCHUSSES.....	25
5.1.	Genehmigung des Beihilfeantrags und betreffende Kommunikationen.....	25
5.2.	Bestimmungen zu Änderungen während der Durchführung	25
6.	AUSZAHLUNGSANTRAG.....	26
6.1.	Auszahlungsantrag von Vorschüssen, Fortschrittsberichten, Restzahlungen oder Einmalzahlungen 26	
6.2.	Anhang zum Auszahlungsantrag	26
6.3.	Zulässigkeit der Ausgaben	27
6.4.	Überprüfung des Auszahlungsantrags.....	28
7.	ANLAGEN.....	30
	ANLAGEN.....	32
	Anlage Nr. 1 – Beihilfeantrag	32
	Anlage Nr. 2 – Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer	45
	Anlage Nr. 3 – Erklärung zur Einbringung der Eigenmittel und der nicht anerkannten Kosten.....	47
	Anlage Nr. 4 - Relazione istruttoria domanda di aiuto	48
	Anlage Nr. 5 –Check list	54
	Anlage Nr. 6 – Auszahlungsantrag.....	58
	Anlage Nr. 7 – Auflistung der Kosten	67
	Anlage Nr. 8 – Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen.....	68
	Anlage Nr. 9 – Niederschrift über den Lokalaugenschein	70
	Anlage 10 – Niederschrift der Vor-Ort-Kontrolle.....	74
	Anlage 11 – Niederschrift zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen	83

Anlage 12 – Niederschrift der Verwaltungskontrollen des Auszahlungsantrags und Bestätigung zum auszuzahlenden Beitragsbetrag	85
Anlage 13 – Checklist Überprüfung des Auszahlungsantrags	88

EINFÜHRUNG

Das vorliegende Dokument beschreibt alle Kontrolltätigkeiten zu den Beihilfe- und Auszahlungsanträgen, die von den europäischen Verordnungen in Bezug auf die Zahlung eines Beitrags zur Unterintervention SRG06/B " Animation und Verwaltung der Strategien zur lokalen Entwicklung" des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 und dem Umsetzungsdokument für die Entwicklung des ländlichen Raums 2023 -2027 des Landes Südtirol gemäß der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060, Art. 34 Abs. 1, c) vorgesehen sind.

1.1. Verantwortliche Strukturen

Das Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6). ist zuständig für die Annahme des Beihilfeantrags und die Überprüfung der Zulässigkeit der Unterintervention SRG06/B " Animation und Verwaltung der Strategien zur lokalen Entwicklung". Der Verfahrensablauf endet mit einem Genehmigungsdekret für einzelne Beihilfeanträge durch den Direktor der Abteilung Landwirtschaft und der Übermittlung der Mitteilung über die Finanzierbarkeit oder mögliche Nichtzulässigkeit des Antrags an den Begünstigten.

Die Landeszahlstelle (LZS) ist zuständig für die Annahme der Auszahlungsanträge, die Durchführung der gemäß den europäischen Vorschriften und den nationalen und provinziellen Bestimmungen vorgesehenen Kontrollen sowie die Auszahlung des Beitrages.

Für jeden Antrag wird eine Checkliste erstellt, in der das vorausgehende Verfahrensablauf zusammengefasst ist. ([Anlage 5](#)).

1.2. Zielsetzung

Das Hauptziel der Intervention SRG06 Leader besteht darin, die Vitalität ländlicher Gebiete zu fördern und Phänomenen wie Bevölkerungsrückgang, Armut und Umweltverschmutzung entgegenzuwirken. Die Leader-Interventionen richten sich daher hauptsächlich an die bedürftigsten ländlichen Gebiete, um auf anhaltende Entwicklungsbedürfnisse einzugehen (tiefgehende Kluft zwischen städtischen und ländlichen Gebieten in Bezug auf Grunddienstleistungen, Infrastruktur, Arbeitslosigkeit, Bevölkerungsrückgang, Armut, soziale Inklusion, Geschlechtergleichstellung und gefährdeten Gruppen).

Das Hauptziel der Unterintervention B besteht darin, die Kosten für die Animation und Verwaltung zur lokalen Entwicklung und der Lokalen Aktionsgruppen (LAG) zu unterstützen. Die Unterintervention B unterteilt sich in die Aktion B.1 - Verwaltung und die Aktion B.2 - Animation und Kommunikation.

1.3. Makrophase des Genehmigungsprozesses für Beihilfeanträge

Fase 1 - Einreichung von Beihilfeanträgen

Einreichungszeitraum

Vom 1. Januar bis zum 31. Dezember jedes Jahres im Programmierungszeitraum

Fase 2 – Zulässigkeit des Beihilfesantrags

	Arbeitspapier
Protokollierung	Checkliste zur Protokollierung des Beihilfeantrags
Prüfung der Dokumentation	Checkliste zum Beginn der Kontrolle
Mitteilung an den Antragsteller über die Zulässigkeit des Antrags, einschließlich des Namens des für die Kontrolle beauftragten Beamten und der Aufforderung, etwaige fehlende Unterlagen nachzureichen: 2 Monate zur Vervollständigung der dem Antrag beigefügten Unterlagen (um einen weiteren Monat verlängerbar)	Mitteilung über die Zulässigkeit des Beihilfeantrags und den Beginn der Voruntersuchung
Generierung des CUP und betreffende Mitteilung (wo zutreffend)	Mitteilung des CUP

Fase 3 - Anspruchsberechtigung und Kontrolle des Beihilfesantrags

	Arbeitspapier
Überprüfung der Anspruchsberechtigung des Antragstellers	Prüfbericht zum Beihilfeantrag und die dazugehörige Checkliste
Überprüfung der Interventionsart auf dessen Zulässigkeit	Prüfbericht zum Beihilfeantrag und die dazugehörige Checkliste
Überprüfung der Zuschussfähigkeit von Ausgaben und nicht zuschussfähigen Investitionen	Prüfbericht zum Beihilfeantrag und die dazugehörige Checkliste
Überprüfung der Angemessenheit der Beträge	Prüfbericht zum Beihilfeantrag und die dazugehörige Checkliste
Genehmigung des Beihilfesantrags	Beschluss des Abteilungsdirektors
Mitteilung an den Antragsteller über die Zulässigkeit des Beihilfesantrags und Gewährung des Beitrags	Benachrichtigung über die Gewährung des Beitrags und Übermittlung der Checkliste
Registrierung des zugelassenen Beitrags auf https://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/atti-di-concessione-beneficiari-feaga-feasr.asp	

Fase 4 – Entgegennahme und Auszahlung von Auszahlungsanträgen

	Arbeitspapier
Protokollierung	Sammlung der Akten bzgl. Auszahlungsantrag im Protokollprogramm eProcs OPPAB
Überprüfung des Auszahlungsantrages und der betreffenden Dokumentation	Niederschrift über die Verwaltungskontrolle
Überprüfung der Zulässigkeit der Ausgabe und	Niederschrift über die Verwaltungskontrolle

Angemessenheit der Beträge	
Überprüfung zum Ausschluss der Doppelfinanzierungen	Niederschrift über den Ausschluss von Doppelfinanzierung
Voruntersuchung des Auszahlungsansuchens einschließlich Lokalaugenschein	Niederschrift zum Lokalaugenschein
Überprüfung der Höhe des zu zahlenden Beitrags	Checkliste Auszahlungsantrag
Eingabe der Liquidationsliste in SOC	Liquidationsliste Übermittlungsschreiben zur Liquidationsliste

Fase 5 – Verwaltung von Beschwerden und Einsprüchen

Dieses Thema wird im Allgemeinen Verfahrenshandbuch – Strukturelle Investitionsinterventionen behandelt.

BESCHREIBUNG DER INTERVENTION

1.4. Aktionsfelder

Die Unterintervention SRG06/B unterstützt die Verwaltungs- und Animationskosten der Lokalen Aktionsgruppen und der Lokalen Entwicklungsstrategien mit dem doppelten Ziel,

- eine integrierte Herangehensweise auf lokaler Ebene zur territorialen Entwicklung der benachteiligten Berggebiete zu fördern, durch den Aufbau von Strukturen zur Gebietsanimation und Auswahl von Strategien und Projekten, die darauf abzielen, die Bevölkerungsabwanderung zu bremsen und die wirtschaftliche Entwicklung sowie die Lebensqualität zu erhöhen;
- auf lokaler Ebene Wissen und Fachkenntnisse für die Definition und Umsetzung integrierter lokaler Strategien für territoriale und sozioökonomische Entwicklung zu fördern, durch kontinuierlichen Wissensaustausch und fortlaufende Schulungen des lokalen Managements.

-

Die Unterintervention gliedert sich in 2 Aktionen:

- Aktion B.1 - Verwaltung

Die Verwaltungskosten umfassen die Ausgaben im Zusammenhang mit den Betriebskosten für die Verwaltung der Lokalen Aktionsgruppen (LAG), der Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie sowie der Überwachung und Bewertung der Strategie selbst.

- Aktion B.2 - Animation und Kommunikation

Die Animationskosten beziehen sich auf alle notwendigen Maßnahmen, damit die Strategie umgesetzt werden kann, wie Informationsaktionen oder Unterstützung für diejenigen, die vor Ort mit verschiedenen Projekten aktiv werden.

1.5. Begünstigte

Die Begünstigten der Unterintervention SRG06/B sind die lokalen Aktionsgruppen (LAG), die im Landesgebiet ausgewählt wurden, sofern sie Rechtspersönlichkeit oder ihre federführenden Partner, die von den Lokalen Aktionsgruppen (LAG) aus ihrem Kreis gemäß Artikel 33 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2021/1060 ausgewählt werden. Sollte eine LAG einen federführenden Partner mit der Verwaltung und Animation beauftragen, so ist es diesem nicht gestattet, diese Aufgabe an einen Dritten zu übertragen, wie im Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 für die Autonome Provinz Bozen vorgesehen.

1.6. Territorialer Rahmen

Die Unterintervention SRG06/B gilt für ländliche Gebiete des Typs D und für die Verwaltung der lokalen Entwicklungsstrategien in den Leader-Gebieten, die für den Programmplanungszeitraum 2023-2027 in der Autonomen Provinz Bozen ausgewählt wurden.

1.7. Abgrenzung zu Beihilfen aus anderen europäischen Fonds

Die gemeinschaftsbasierte lokale Entwicklung (CLLD) wird durch den ELER-Fonds über LEADER unterstützt. Auch andere europäische Fonds wie der EFRE und der ESF können diese Art der Unterstützung durchführen.

Auf Landesebene unterstützt der EFRE über Interreg Projekte zur europäischen territorialen Zusammenarbeit. Die über Interreg finanzierten Entwicklungsstrategien zielen auf eine stärkere europäische Integration der lokalen Gebiete ab und führen zur Umsetzung von Kooperationsprojekten mit anderen Provinzen und anderen europäischen Staaten. Im Rahmen von Interreg zielen die Entwicklungsstrategien auf die Teilnahme an solchen Kooperationsprojekten ab.

In der Provinz Bozen finanziert der ESF im Rahmen seines operationellen Programms keine CLLD - Community-Led Local Development.

Die im Rahmen dieser Unterintervention finanzierten Verwaltungs- und Animationskosten umfassen nur die laufenden Kosten im Zusammenhang mit der Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategien.

Der Ausschluss einer Doppelfinanzierung wird durch einen Vergleich und einen Informationsaustausch mit dem für die Verwaltung des EFRE zuständigen Landesamt "Europäische Integration" - 39.1 gewährleistet. Insbesondere wird in der Auszahlungsphase geprüft, ob es zu Überschneidungen der finanzierten Aktivitäten kommt (z.B. Abgleich der Zeiterfassungsbögen).

2. BEIHILFEANTRAG

2.1. Unterlagen

Um Zugang zu den vorgesehenen Unterstützungsmaßnahmen zu erhalten, muss der Antragsteller gemäß den unten beschriebenen Zeitrahmen und Modalitäten einen Unterstützungsantrag einreichen ([Anlage 1](#)) und einreichen und die folgenden Unterlagen beifügen:

1. Dokumente des Antragsstellers
1.1 Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters, der den Antrag unterzeichnet (nur bei handschriftlicher Unterschrift)
1.2 DURC (wird von den Ämtern beantragt)

2. Unterlagen
2.1 Kostenvoranschlag
2.2 Bericht zur Beschreibung der Maßnahme
2.3 Formular zur Genehmigung der Aktivität und der damit verbundenen Kosten durch die LAG.
2.4 Protokoll der LAG-Sitzung zur Genehmigung der Aktivität und der Kosten mit Angabe des Abstimmungsergebnisses
2.5 Erklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer Auszahlungsantrag (falls zutreffend)
2.6 Erklärung über die Finanzierung nicht genehmigter Kosten
2.7 Nur für öffentliche Antragstellende: Dokumentation bezüglich des Vergabeverfahrens für Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen. (falls zutreffend)
2.8 Nur für private Antragstellende: Dokumentation zur Überprüfung der Angemessenheit der vorgelegten Kosten und zur Einhaltung der Wettbewerbsregeln (z. B. 3 Angebote, technischer Bericht usw.) (Ausfüllen der Zusammenfassungstabelle der Angebote und der Vergleichstabelle der Angebote).

Die Antragstellenden sind verpflichtet, alle Änderungen bezüglich der im Beihilfeantrag und den beigefügten Unterlagen angegebenen Daten unverzüglich mitzuteilen, die nach der Einreichung auftreten sollten.

2.2. Einreichung der Beihilfeanträge

Die Unterintervention SRG06/B finanziert die Verwaltungs- und Animationskosten der Lokalen Aktionsgruppen (LAG). Anträge für diese Unterintervention können vom 1. Januar bis zum 31. Dezember jedes Programmjahres eingereicht werden.

2.3. Protokollierung

Die Anträge werden am Tag der Einreichung protokolliert, es sei denn, dies ist ausnahmsweise nicht möglich. In diesem Fall werden sie am nächsten Tag unter Verwendung des aufgeschobenen Protokolls protokolliert, das sowohl das tatsächliche Einreichungsdatum als auch das Protokolldatum angibt. Das Referenzprotokoll ist das von der LZS. Das Protokollsystem heißt "e-procs".

2.4. Überprüfung der Dokumentation

Das untersuchende Amt muss die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen überprüfen, unter Berücksichtigung der Liste im Abschnitt 3.1 "Dokumentation" dieses Dokuments.

2.5. Zulässigkeit

Für jeden protokollierten Unterstützungsantrag wird die Zulässigkeit geprüft. Im Detail wird überprüft:

- Das Vorhandensein der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der oder des Antragstellenden.
- Das Vorhandensein einer Kopie des gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters, falls die Anfrage händisch unterzeichnet wurde.

2.6. Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und über die Einleitung des Untersuchungsverfahrens

Die Führungskraft des für die Unterintervention verantwortlichen Amtes informiert über die Prüfung der Zulässigkeit des Beihilfeantrags und den Beginn des Untersuchungsverfahrens. Weitere Einzelheiten zu dieser Mitteilung und das Modell der Mitteilung finden Sie im " Allgemeinen

2.7. Ergänzung der Unterlagen

Der Antrag wird daraufhin überprüft, ob alle bereitgestellten Unterlagen vollständig sind. Sollte der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, welche zur Überprüfung beauftragt wurde, feststellen, dass zusätzliche Unterlagen erforderlich sind, um nur formale Fehler oder Unregelmäßigkeiten zu korrigieren oder Erläuterungen und Klarstellungen bereitzustellen, die für die Durchführung des Untersuchungsverfahrens erforderlich sind, muss eine entsprechende Anfrage per zertifizierter E-Mail (ZEP) oder alternativ per Einschreiben mit Rückschein erfolgen. Der oder die Begünstigte ist verpflichtet, die Unterlagen innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und den Beginn des Untersuchungsverfahrens zu ergänzen. Diese Frist kann um einen Monat verlängert werden. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, welche zur Überprüfung beauftragt wurde, muss die Einhaltung der Fristen für die Übermittlung der zusätzlichen Unterlagen und deren Vollständigkeit überprüfen.

2.8. Beginn der Umsetzungen

Die Aktivitäten sind für den Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres zulässig, für das ein Antrag gestellt wird, und in jedem Fall nach Einreichung des Beihilfeantrags beim für die Intervention verantwortlichen Amt.

Die Kosten sind ab dem Datum der Genehmigung der Lokalen Entwicklungsstrategien 2023-2027 und der entsprechenden Lokalen Aktionsgruppen zulässig.

Die Überprüfung des Beginns der Umsetzung nach dem Datum der Einreichung des Beihilfeantrags erfolgt während der Abrechnung anhand der für die durchgeführten Aktivitäten erstellten Stundenzettel und/oder der Zahlungsbelege.

2.9. Der eindeutige Projektcode (CUP)

Dies ist der Code, der ein öffentliches Investitionsprojekt identifiziert. Insbesondere ist der CUP für alle Interventionen erforderlich, die von EU-Fonds finanziert werden.

Es wird auf das im " Allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsinterventionen" der LZS festgelegte verwiesen.

2.10. Auswahl der Anträge

Beihilfeanträge für die Unterintervention SRG06/B unterliegen keiner Auswahl, da alle ausgewählten LAG's im Land für den Programmzeitraum 2023-2027 Zugang zur Finanzierung für das Management und die Animation der Lokalen Entwicklungsstrategien haben.

3. ZULÄSSIGKEIT UND KONTROLLEN DES BEIHILFEANTRAGS

Im Folgenden werden die administrativen Kontrollen aufgelistet und beschrieben, deren Ergebnisse darüber entscheiden, ob der Beihilfeantrag von der zuständigen Stelle für zulässig erklärt wird oder nicht. Im Allgemeinen handelt es sich um digitale - und papiergestützte Kontrollen (Überprüfung der eingereichten Unterlagen).

3.1. Überprüfung der Förderfähigkeit der Begünstigten

Die Antragstellerin ist die Lokale Aktionsgruppe (LAG), die auf dem Landesgebiet ausgewählt wurde, sofern sie über eine juristische Persönlichkeit verfügt, oder der jeweilige federführende Partner, der von der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) intern ausgewählt wurde. Wenn eine LAG die Aufgaben der Verwaltung und Animation an den jeweiligen federführenden Partner delegiert, darf dieser die Verwaltung nicht an Dritte delegieren. Wenn der Antragsteller federführender Partner einer Lokalen Aktionsgruppe (LAG) ist, kann die Förderfähigkeit des Begünstigten auf der Grundlage des entsprechenden Lokalen Entwicklungsplans (LEP) überprüft werden.

3.2. Überprüfung der Förderfähigkeit der Maßnahme

Die Aktivitäten, für die die Unterstützung beantragt wird, müssen sich auf die Verwaltung der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) und die Animation des Gebiets beziehen. Die Art der geplanten Aktivitäten muss sich auf Artikel 33 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2021/1060 beziehen. Die Relevanz der beantragten Finanzierungsaktivität wird anhand der Beschreibung der Aktivität in dem Bericht über die Beitragsanträge geprüft.

3.2.1. Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verwaltung der LAG

Die Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verwaltung müssen folgende Ziele verfolgen:

- Sicherstellung des reibungslosen Betriebs der Lokalen Aktionsgruppen (LAG) und ordnungsgemäße Ausführung der ihnen übertragenen Aufgaben;
- Gewährleistung einer angemessenen Verwaltung der Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie durch die Lokale Aktionsgruppe;

- Sicherstellung eines reibungslosen Funktionierens der Partnerschaft und der technisch-operativen und administrativen Strukturen;
- Unterstützung einer verbesserten Entwicklung von Projekt-, Organisations- und Managementfähigkeiten auf lokaler Ebene.

3.2.2. Aktivitäten im Zusammenhang mit der Animation

Die Aktivitäten im Zusammenhang mit der Animation sollen folgende Ziele verfolgen:

- Gewährleistung maximaler Informationen auf lokaler Ebene über die angenommene Strategie und die den potenziellen Begünstigten zur Verfügung gestellten Finanzinstrumente und Förderung des Austauschs zwischen lokalen Akteuren;
- Unterstützung von Informationsmaßnahmen zur lokalen Entwicklungsstrategie;
- Unterstützung bei der Entwicklung von Projektaktivitäten.

3.3. Einhaltung der Ausgabenbeschränkungen

Die zulässigen Ausgaben für denselben Endbegünstigten dürfen für den gesamten Programmierungszeitraum den Betrag nicht überschreiten, der von jeder Lokalen Aktionsgruppe (LAG) in den genehmigten Lokalen Entwicklungsstrategien 2023-2027 festgelegt wurde. Die Finanzierung des Teilvorhabens B darf 12 % des Gesamtbetrags der öffentlichen Mittel der Strategie gemäß dem Nationalen Strategieplan 2023-2027 für die Autonome Provinz Bozen nicht überschreiten und muss gemäß Artikel 34 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2021/1060 festgelegt werden.

3.4. Einhaltung der Vorschriften für staatliche Beihilfen

Die Unterstützung, die im Rahmen dieser Teilintervention SRG06/B gewährt wird, stellt gemäß Artikel 107 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union keine staatliche Beihilfe dar.

3.5. Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften

Im Falle der Anwendbarkeit von vereinfachten Kosten gemäß den Bestimmungen der "Mitteilung der Kommission - Leitlinien für die Verwendung vereinfachter Kostenoptionen im Rahmen der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds) - überarbeitete Fassung (2021/C

200/01)", beziehen sich die administrativen Kontrollen nicht auf die Überprüfung der öffentlichen Vergabeverfahren durch öffentliche Begünstigte oder öffentliche Einrichtungen.

Die Überprüfung der Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften erfolgt, wo zutreffend, wenn die vereinfachten Kosten nicht anwendbar sind, gemäß dem allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsinterventionen. Es wird auf das " Allgemeine Verfahrenshandbuch strukturelle Investitionsinterventionen" verwiesen.

3.6. Ermittlung des Kostenaufwandes

Zur Berechnung des Beitragsbetrags werden die in den Kostenvoranschlägen enthaltenen Kosten berücksichtigt, die den Beihilfeanträgen beigelegt sind, oder, sofern verfügbar, die Kosten, die auf der Grundlage der vergebenen Verträge angeführt wurden.

Die Beihilfen werden in Form von öffentlichen Beiträgen über Kapitalbeiträge gewährt, die als Prozentsatz der Gesamtkosten der zugelassenen Maßnahmen berechnet werden.

Der Gesamtbeitrag der öffentlichen Mittel beträgt 100 % der förderfähigen Ausgaben.

4. ERMITTLUNG DER ZULÄSSIGEN AUSGABEN FÜR DEN BEITRAG

In der Kostenaufstellung müssen die Kosten in Verwaltungs- und Animationskosten unterteilt werden, wobei jeder Kostenpunkt einer der beiden Kategorien zugeordnet werden muss. Personalkosten (abhängig und unabhängig) müssen, soweit relevant, in Verwaltungs- und Animationskosten unterteilt werden.

4.1. Zulässige Ausgabenkategorien

Gemäß dem Nationalen Strategieplan 2023-2027 sind die zulässigen Kosten für die Unterintervention B den folgenden Kategorien zuzuordnen:

- Informationen, Kommunikation, Werbung und Transparenz im Zusammenhang mit der Umsetzung der SSL, einschließlich Übersetzungskosten;
- Teilnahme des Personals der LAG (Angestellte, Mitarbeiter, Berater, Vertreter des Entscheidungsgremiums) an Veranstaltungen (Seminare, Konferenzen, Workshops, thematische Arbeitsgruppen, Wissensaustausch mit anderen LAG usw.) im Zusammenhang mit der SSL. Kosten für einen einzigen Vertreter pro Mitgliedsorganisation (öffentlich/privat) im Entscheidungsgremium sind zulässig;
- Schulung des Personals der LAG (Angestellte, Mitarbeiter, Berater, Vertreter der Partner des Entscheidungsgremiums) für die Entwicklung und Umsetzung der SSL;
- Kleininterventionen zur Anpassung von Räumen und Umgebungen für die Verwaltungs- und Animationsaktivitäten der SSL, einschließlich Möbel und technischer Ausstattung. Unter Kleinmaßnahmen versteht man den Kauf von materiellen Gütern für Gesamtkosten von nicht mehr als 10.000 Euro;
- Planung von Interventionen im Zusammenhang mit der integrierten lokalen Entwicklungsstrategie;
- Funktionstüchtigkeit der Partnerschaft und der technisch-administrativen Strukturen der LAG (oder des Leader-Partners);
- Durchführung und Verbreitung von Studien, Forschung und Informationsmaterial;
- Kosten für das Monitoring und die Bewertung der Strategie.

Folgende Kostenpositionen sind zulässig:

- Gehalt von festangestelltem Personal, sei es befristet oder unbefristet;
- Projekt- oder gelegentliche Zusammenarbeit, Fachberatung und professionelle Dienstleistungen;
- Erwerb von Fachdienstleistungen;
- Dienstreisen und Reisekostenrückerstattungen, auch im Ausland, für das Personal der Lokalen Aktionsgruppe (Angestellte, Mitarbeiter, Berater, Vertreter des Entscheidungsgremiums), sofern sie angemessen begründet sind und objektiv mit den durchzuführenden Aktivitäten verbunden sind;
- Miete von Räumlichkeiten (einschließlich etwaiger Heizkosten);
- Kauf von Möbeln, Ausstattung und Bürobedarf, Hardware & Software;
- Steuer-, Sozial- und Vorsorgekosten (bezogen auf das Personal);
- Mehrwertsteuer, sofern diese nicht erstattungsfähig ist und tatsächlich und endgültig vom Begünstigten getragen wird.

Folgende Kostenpositionen sind nicht zulässig:

- Passivzinsen sowie die Kosten für Versicherungspolicen, die darauf abzielen, die Geschäftsführer und/oder Mitarbeiter gegen mögliche Schäden gegenüber Dritten (Begünstigte, öffentliche Verwaltung usw.) abzusichern. Geldstrafen, finanzielle Strafen und Kosten für rechtliche Streitigkeiten;
- laufende Ausgaben und diverse Verbrauchsmaterialien wie zum Beispiel Telefonrechnungen, normale Wartung, Bürobedarf usw.;
- Mitgliedsbeiträge;
- IRAP (Regionale Steuer auf Produktionsaktivitäten).

4.2. Überprüfung der Angemessenheit der Kosten

Die Kosten, einschließlich der allgemeinen Kosten, müssen angemessen sowie begründet sein und den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Finanzverwaltung entsprechen, insbesondere in Bezug auf Wirtschaftlichkeit und Effizienz.

Da es sich um Maßnahmen mit Erstattung der tatsächlich angefallenen zulässigen Kosten handelt und somit in den Anwendungsbereich von Artikel 83 Absatz 1 Buchstabe a) der Verordnung (EU)

2021/2115 fallen, umfassen die administrativen Kontrollen der Beihilfeanträge die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten unter Verwendung eines angemessenen Bewertungssystems.

Die Angemessenheit der Kosten wird durch ein angemessenes System bewertet, wie beispielsweise die Verwendung von Referenzkosten, den Vergleich verschiedener Angebote oder die Prüfung durch ein Bewertungsgremium, wie im Ministerialdekret vom 4. August 2023 (Amtsblatt Nr. 226 vom 27.09.2023) "Verfahren zur Feststellung der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der vom ELER finanzierten Maßnahmen für Interventionstypen, die nicht in den Anwendungsbereich des integrierten Verwaltungs- und Kontrollsystems gemäß Titel IV, Kapitel II der Verordnung (EU) Nr. 2021/2116 fallen", festgelegt vom MASAF.

Die Angemessenheit der Kosten kann auch durch eine unabhängige technische Bewertung oder Marktforschung durch das Verwaltungsorgan bewertet werden, auch über das Internet, um vergleichende und unabhängige Informationen über die Preise für das zu erwerbende Produkt oder die zu erbringenden Fachdienstleistungen auf dem Markt zu erhalten.

4.2.1. Personalkosten

Um die Angemessenheit der Personalkosten zu überprüfen, wird zwischen angestelltem und nicht angestelltem Personal unterschieden:

- Die **Kosten für fest angestelltes Personal** können anhand der Gehälter überprüft werden, die in den Tarifverträgen des jeweiligen Bereichs vorgesehen sind. Zusätzlich werden bei der Bestimmung der für diese Mitarbeiter förderfähigen Kosten die Höchstgrenzen berücksichtigt, die im Preisverzeichnis der Abteilungen Forstwirtschaft, Landwirtschaft und der Provinzumweltagentur festgelegt sind. Insbesondere wird der Stundenlohn berechnet, indem die jährlichen Bruttokosten (ohne IRAP) des Begünstigten für die jährlichen Produktivstunden dividiert werden. Wenn die jährlichen Arbeitsstunden aus den nationalen Tarifverträgen abgeleitet werden können, werden die Produktivstunden berechnet, indem von den vereinbarten jährlichen Arbeitsstunden (einschließlich eventueller Überstunden) die Ausfallzeiten (Urlaub, Feiertage, Krankheit, bezahlte Freistellung usw.) abgezogen werden. Wenn die jährlichen Arbeitsstunden nicht aus den nationalen Tarifverträgen abgeleitet werden können, weil die einschlägigen Tarifverträge oder das Gesetz keine festgelegte Anzahl von jährlichen Arbeitsstunden

vorsehen, werden die jährlichen Arbeitsstunden pauschal auf 1.720 Stunden festgelegt. In diesem Fall dürfen die abrechenbaren Stunden diesen Grenzwert nicht überschreiten.

Bei der Genehmigung des Beihilfeantrags wird zur Schätzung des Stundenlohns für fest angestelltes Personal die letzten dokumentierten Daten für einen Zeitraum von einem Jahr (12 aufeinanderfolgende Monate) berücksichtigt. Die letzte dokumentierte jährliche Bruttogehaltskosten müssen nicht zwangsläufig auf die betreffende Person bezogen sein, sondern können die dokumentierten jährlichen Bruttokosten für eine ähnliche Berufsgruppe umfassen.

Um die **maximalen Gesamtkosten, die für die Finanzierung zulässig sind, zu bestimmen**, wird der oben berechnete und überprüfte Stundenlohn mit der Anzahl der in dem Unterstützungsantrag vorgesehenen und in dem Prüfbericht als angemessen erachteten Stunden multipliziert.

Während der **Abrechnung des Projektes** werden die Kosten für fest angestelltes Personal auf der Grundlage der tatsächlichen Stundenkosten für den Projektzeitraum ermittelt, die ebenfalls für einen Zeitraum von einem Jahr (12 aufeinanderfolgende Monate) berechnet werden. Wenn während des Abrechnungszeitraums neues Personal eingestellt wird, muss der tatsächliche Kostenanteil für den infrage kommenden Zeitraum berechnet werden, indem die Arbeitszeit anteilig berücksichtigt wird. Bei der Festlegung der für die Finanzierung zulässigen Ausgaben müssen in jedem Fall die Höchstgrenzen berücksichtigt werden, die im Preisverzeichnis der Abteilungen Forstwirtschaft und Landwirtschaft wie auch der Landesagentur für Umwelt und Klimaschutz festgelegt sind, sowie die tatsächlich erbrachten und anhand von Stundenzetteln dokumentierten Stunden. Die Gesamtkosten für das Personal, die auf diese Weise berechnet werden, dürfen jedoch nicht die im Prüfbericht festgelegten Grenzen überschreiten.

- Die **Kosten für nicht fest angestelltes Personal** beziehen sich auf die Parameter, die sich aus den Stunden-/Tagessätzen ableiten lassen, die von der Landesverwaltung, dem Staat oder der Europäischen Kommission festgelegt wurden.

In Bezug auf die Erstattungssätze für Dienstreisen sowohl für fest angestelltes als auch für nicht fest angestelltes Personal gelten die Bestimmungen der genannten öffentlichen Verwaltungen.

Im Beihilfeantrag müssen die Kosten für das Personal (fest angestellt und nicht fest angestellt) mit einer Aufteilung zwischen Verwaltungskosten und Animationskosten für die geschätzten

Stunden und den Gesamtbetrag aufgelistet werden. Diese Aufteilung ist bei der Abrechnung nicht bindend. Es wird möglich sein, die Aufteilung der Verwaltungs- und Animationskosten auf der Grundlage der tatsächlich durchgeführten Aktivitäten zu ändern, unter Berücksichtigung des insgesamt genehmigten Betrags für diese Kostenposition.

Wenn die Antragstellenden eine Leistung/Lieferung/Dienstleistung an Dritte vergeben müssen und es keinen Referenzpreis im Land gibt (oder auch wenn ausdrücklich ein Referenzpreis gefordert wird), muss nachgewiesen werden, dass ein Auswahlverfahren für den Anbieter durchgeführt wurde, welches auf dem Vergleich von mindestens 3 unabhängigen, vergleichbaren und wettbewerbsfähigen Kostenvoranschlägen basiert, die den Marktpreisen entsprechen.

Im Falle von Arbeiten, die von öffentlichen Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, muss die Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften gemäß dem Legislativdekret Nr. 50/2016 und nachfolgenden Änderungen und Ergänzungen sowie der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates gewährleistet sein.

In allen Auftragsvergabeverfahren müssen öffentliche Einrichtungen Gewährleistungen hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten bereitstellen.

4.2.2. Voraussetzungen für die Kostenvoranschläge

Kostenvoranschläge müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllen, andernfalls sind die in den Dokumenten aufgeführten Kosten nicht zulässig. Insbesondere müssen sie:

unabhängig sein, d.h. sie müssen von mindestens 3 verschiedenen Unternehmen in Konkurrenz zueinander eingeholt werden (ein Lieferant darf nicht in der Lage sein, entweder direkt oder über seine Partner, die Kostenvoranschläge anderer Lieferanten zu beeinflussen).

- vollständige Informationen über das liefernde Unternehmen enthalten;
- unabhängig sein, d.h. sie müssen von mindestens 3 verschiedenen Unternehmen in Konkurrenz zueinander eingeholt werden (ein Lieferant darf nicht in der Lage sein, entweder direkt oder über seine Partner, die Kostenvoranschläge anderer Lieferanten zu beeinflussen);
- vergleichbar sein: Die Kostenvoranschläge müssen eine detaillierte Beschreibung der Dienstleistungen, Maschinen oder Ausrüstungen enthalten, die Gegenstand des Kaufs sind, wobei die technischen Merkmale angegeben werden müssen, die einen Vergleich der

Kostenvoranschläge ermöglichen. Zum Beispiel müssen für Anlagen und Ausrüstungen ihre Leistungsfähigkeit, die verwendeten Materialien usw. angegeben werden. Für immaterielle Investitionen müssen die Kostenvoranschläge eine Reihe präziser Informationen über den Lieferanten enthalten (Liste der durchgeführten Aktivitäten, Lebensläufe der relevanten Fachkräfte der Struktur oder externen Zusammenarbeit, Ausführungsmodalitäten des Projekts - Arbeitsplan, zu verwendende Fachkräfte, Realisierungszeiten) sowie die erwarteten Kosten. Die Waren und Dienstleistungen, für die eine Förderung beantragt wird, müssen die Art, Qualität und Menge haben, die für die Erreichung der geplanten Ergebnisse des Projekts erforderlich sind. Übermäßige Investitionen im Vergleich zu den erwarteten Ergebnissen oder Investitionen, die eine Qualität oder Spezifikationen vorsehen, die über das Erforderliche hinausgehen (z. B. unnötige Verzögerungen), sind nicht zulässig. Gegebenenfalls sind in den drei Angeboten die über das erforderliche Maß hinausgehenden Qualitäten oder Spezifikationen, die nicht bezuschusst werden können, gesondert anzugeben.

- im Vergleich zu den Marktpreisen wettbewerbsfähig sein; sie müssen die tatsächlich auf dem Markt geltenden Preise widerspiegeln und nicht die Listenpreise;
- Detaillierte Angaben enthalten:
 - zu Maschinen/Ausrüstungen: die Art der Maschine/Ausrüstung, die Produktionskapazität und den Preis,
 - bei Dienstleistungen eine detaillierte Auflistung der angebotenen Dienstleistungen,
 - alle optionalen oder zusätzlichen Komponenten und deren Preis
- den Gesamtbetrag angeben;
- das Ausstellungsdatum angeben;
- Lieferzeiten angeben, falls vorhanden;
- das Gültigkeitsdatum des Dokuments angeben. Wenn die Gültigkeit des Kostenvoranschlags nicht angegeben ist, gilt die übliche Frist von 90 Tagen. Wenn ein Kostenvoranschlag zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht mehr gültig ist, muss er durch eine Erklärung des Anbieters über die Gültigkeit ergänzt werden.
- Wenn relevant, die eventuelle Garantie und deren Gültigkeitsdauer angeben.

4.2.3. Auswahl des liefernden Unternehmens

Nachdem die Kostenvoranschläge eingeholt wurden, müssen die Antragstellenden das Lieferunternehmen auswählen, das sie technisch-wirtschaftlich und im Hinblick auf Kosten/Nutzen als am geeignetsten betrachten. Zu diesem Zweck müssen die Antragstellenden einen kurzen technisch-wirtschaftlichen Bericht verfassen und unterzeichnen, der die Gründe für die Auswahl des Kostenvoranschlags umfassend und konkret darlegt. Das bedeutet, dass die Begründung im Inhalt der Kostenvoranschläge oder im tatsächlichen Zustand des antragstellenden Unternehmens zu finden sein muss. Es wird darauf hingewiesen, dass, wenn die in der technisch-wirtschaftlichen Berichterstattung angegebene Begründung für die Auswahl des Kostenvoranschlags nicht ausreichend ist, der Beitrag auf den Kostenvoranschlag mit den geringsten Ausgaben beschränkt wird. Falls die Antragstellenden das liefernde Unternehmen mit dem Kostenvoranschlag mit den geringsten Ausgaben wählen, ist die Erstellung des technisch-wirtschaftlichen Berichts nicht erforderlich.

Im Falle des Erwerbs von hochspezialisierten Dienstleistungen und Gütern sowie bei Investitionen zur Ergänzung bestehender Lieferungen, für die es nicht möglich ist, mehrere Anbietende zu finden oder zu nutzen, muss ein technisch-wirtschaftlicher Bericht vorgelegt werden, der eine begründete Erklärung enthält, in der die Unmöglichkeit bestätigt wird, andere konkurrierende Unternehmen zu finden, die die zu finanzierenden Güter/Dienstleistungen liefern können, unabhängig vom Wert des zu erwerbenden Gutes oder der Lieferung.

Die gesamte oben genannte Dokumentation (Kostenvoranschläge und technisch-wirtschaftlicher Bericht) muss von der zuständigen Struktur vor der Erlassung des Bescheids über die Gewährung des Zuschusses für den Erwerb der betreffenden Leistung/Lieferung/Dienstleistung eingeholt werden. In begründeten Fällen kann sie dem Antrag auf Auszahlung des Zuschusses beigelegt werden.

4.3. Ermittlung der förderfähigen Ausgaben

Nach der Beurteilung der Angemessenheit der Kosten erfolgt die Ermittlung der beitragsfähigen Ausgaben. Die Bewertung der förderfähigen Ausgaben erfolgt auf Grundlage der Kostenvoranschläge und des von den Antragstellenden erstellten und mit dem Antrag eingereichten technisch-wirtschaftlichen Berichts. Es wird betont, dass die Analyse der Kostenvoranschläge von großer Bedeutung ist, um sicherzustellen, dass diese auch von alternativen und konkurrierenden Unternehmen vorgelegt werden, um Betrug zu vermeiden. Der

Nachweis dieser Überprüfung erfolgt durch die Ausfüllung des entsprechenden Formulars (siehe Allgemeines Handbuch für strukturelle Interventionsinterventionen).

Darüber hinaus muss bei Maßnahmen, die von öffentlichen Einrichtungen und Organisationen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, die Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften gewährleistet sein.

Zur Überprüfung der Auftragsvergabe muss die „Checkliste zur Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen“ ausgefüllt werden, die mit dem Genehmigungsbeschluss OPP Nr. 28 vom 30.11.2016 und den nachfolgenden Änderungen oder Ergänzungen genehmigt wurde.

4.4. Abfassung des Prüfberichts

In Übereinstimmung mit Art. 3 Abs. 1 des D.M. vom 4. August 2023 (Amtsblatt Nr. 226 vom 27.09.2023) des MASAF wird von der mit der technischen Überprüfung beauftragten Person der Prüfbericht erstellt, der die Ergebnisse der Verwaltungskontrollen des Beihilfeantrags ([Anlage 4](#)) zusammenfasst und den Betrag der förderfähigen Ausgaben angibt.

5. GENEHMIGUNG DES ZUSCHUSSES

5.1. Genehmigung des Beihilfeantrags und betreffende Kommunikationen

Die eingereichten Beihilfeanträge, die als angemessen erachtet werden und die vorgesehenen administrativen Kontrollen bestanden haben, werden mit einem Dekret des Direktors der Abteilung Landwirtschaft bis zur Erreichung der im Finanzplan der Lokalen Entwicklungsstrategien 2023-2027 für die Unterintervention SRG06/B vorgesehenen Gesamtausgaben für die Fördermittel des Nationalen Strategieplans 2023-2027 zugelassen.

Für weitere Details und das Kommunikationsmodell wird auf das „Allgemeines Handbuch für strukturelle Interventionsinterventionen“ verwiesen.

5.2. Bestimmungen zu Änderungen während der Durchführung

Änderungen am eingereichten und genehmigten Projekt werden in wesentliche Änderungen und Projektänderungen unterteilt.

Als **wesentliche Änderungen** gelten Projektänderungen, die Folgendes umfassen:

- **Änderung des/der Begünstigten**
- **den Wechsel des Investitionsstandorts**
- **wesentliche technische Änderungen** der genehmigten Arbeiten, **deren Betrag mehr als 10%** der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben (Bauarbeiten und Maschinen) beträgt,
- **die Änderung der Art der genehmigten Arbeiten**

Wesentliche Änderungen sind für die Unterintervention SRG06/B nicht vorgesehen und **daher nicht zulässig**.

Es sind ausschließlich nicht wesentliche Änderungen am ursprünglich eingereichten Projekt zulässig, die als Projektänderungen bezeichnet werden. Diese Änderungen können Detailänderungen oder verbesserte technische Lösungen umfassen, solange sie unter 10% der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben bleiben. Dies umfasst auch Änderungen von Kostenvoranschlägen, solange die Identifizierung des Gegenstands gewährleistet ist und die zugelassene Ausgabe während der Prüfung erhalten bleibt.

Dieser maximale Betrag (unter 10% der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben) kann von einer Hauptkategorie von Kostenpositionen des Kostenvoranschlags auf eine andere Hauptkategorie während der abschließenden Abrechnung übertragen werden.

6. AUSZAHLUNGSANTRAG

Die Landeszahlstelle (LZS) ist verantwortlich für den Empfang der Zahlungsanträge für die vom Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) genehmigten Interventionen

Die Auszahlungsanträge ([Anlage 6](#)) werden am Tag der Einreichung sofort protokolliert, es sei denn, dies ist unmöglich. In diesem Fall werden sie am nächsten Werktag protokolliert, wobei das verzögerte Protokoll sowohl das tatsächliche Einreichungsdatum als auch das Protokolldatum angibt. Das Referenzprotokoll ist das der LZS. Das digitale Protokollierprogramm heißt "e-procs".

Der Auszahlungsantrag kann jederzeit ganz oder teilweise zurückgezogen werden, und diese Rücknahme wird protokolliert. Rücknahmen sind nicht zulässig, wenn die LZS dem Begünstigten bereits mitgeteilt hat, dass Unregelmäßigkeiten im Auszahlungsantrag festgestellt wurden oder wenn sie seine Absicht angekündigt hat, eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen und Unregelmäßigkeiten aus dieser Kontrolle hervorgehen. Die Rücknahme des Auszahlungsantrags versetzt die Begünstigten in die Situation zurück, in der sie sich vor Einreichung der betreffenden Unterlagen oder Teilen davon befanden.

6.1. Auszahlungsantrag von Vorschüssen, Fortschrittsberichten, Restzahlungen oder Einmalzahlungen

Für das Verfahren der administrativen Kontrollen von Auszahlungsanträgen wird auf das allgemeine Verfahrenshandbuch zu strukturellen Investitionsinterventionen verwiesen.

6.2. Anhang zum Auszahlungsantrag

1. Anhang zum Auszahlungsantrag
1.1 Kopie des gültigen Personalausweises der gesetzlich vertretenden Person der Antragstellenden (nur im Falle einer händischen Unterschrift)
2. Dokumente, die dem Auszahlungsantrag auf Vorschusszahlung beigefügt werden müssen (Vorlagen siehe allgemeines Handbuch)
2.1 Bank- oder Versicherungsgarantie in Papier- oder Digitalform für private Antragstellende
2.2 Bestätigung der Gültigkeit der Bankgarantie
2.3 Beschluss, der als Verpflichtungserklärung und Schatzamtsbescheinigung dient, als Sicherheit für öffentliche Antragsteller

3. Dokumente, die dem Auszahlungsantrag eines Fortschrittsberichts, einer Schlusszahlung oder einer Einmalzahlung beigefügt werden müssen
3.1 Eine Liste der Ausgaben in Excel- oder PDF-Format, die von den Antragstellenden unterzeichnet wurde.
3.2 Eine Kopie der elektronischen Rechnungen (digitale Übermittlung von Papierrechnungen aus dem Ausland) sowie eine Kopie der entsprechenden Zahlungsanweisungen mit Angabe des eindeutigen Projektcodes für beide.
3.3 Erklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer, sofern sie sich von der im Antrag auf Unterstützung beigefügten Erklärung unterscheidet (Anlage 2)
3.4 Jährlicher Bericht über die durchgeführten Aktivitäten
3.5 Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen (Anlage 8)
3.6 Im Falle von angestellten Mitarbeitern: • Arbeitszeittabellen für alle im abgerechneten Zeitraum beteiligten Mitarbeiter an den Leader-Aktionen; • Gehaltsabrechnungen; • Zahlungen per F24; • Arbeitsverträge oder "Auszug der Arbeitsperioden mit Arbeitsplatz in Südtirol" des Arbeitsmarkt-Service - Arbeitsmarktbeobachtungsbüro des Landes; • Dokumentation der Berechnung des Stundenlohns.
3.7 Wenn zutreffend, alle Dokumentationen im Zusammenhang mit öffentlichen Ausschreibungen oder der Auswahl von Lieferunternehmen.
Das Dokument zur Einhaltung der Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen (DURC) wird von der LZS ergänzt.

➤ Zusätzliche Unterlagen können von der LZS angefordert werden.

6.3. Zulässigkeit der Ausgaben

Zum Zwecke der Berechnung des Beitrags des ELER sind die Kosten förderfähig, die von einer begünstigten Partei nach Einreichung des Beihilfeantrags durch das Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft eingereicht wurden. Es handelt sich um eine Erstattung der tatsächlich von einem Begünstigten getragenen zulässigen Kosten.

6.4. Überprüfung des Auszahlungsantrags

Die administrativen Kontrollen der Auszahlungsanträge werden von der LZS durchgeführt und betreffen alle Auszahlungsanträge. Sie umfassen alle Elemente, die mit administrativen Mitteln überprüft werden können und angemessen sind, einschließlich der Einhaltung der zugelassenen Beihilfehöchstgrenzen. Die durchgeführte Kontrolltätigkeit wird in einer Checkliste inklusive Ergebnisse der Überprüfung und der getroffenen Maßnahmen im Falle von Unregelmäßigkeiten festgehalten ([Anlage 13](#)).

Das Ergebnis der administrativen Kontrollen der Auszahlungsanträge wird im Protokoll der administrativen Kontrolle und der endgültigen Feststellung des zu zahlenden Beitrags ([Anlage 12](#)) festgehalten.

Für jeden eingereichten Auszahlungsantrag wird ein Lokalaugenschein als ergänzender Bestandteil der Antragsbearbeitung durchgeführt.

Die administrativen Kontrollen der Auszahlungsanträge betreffen insbesondere:

- Die Überprüfung der Übereinstimmung der abgerechneten Maßnahme mit der Maßnahme, für die der Förderantrag genehmigt wurde;
- Die Überprüfung der Einhaltung der eingegangenen Verpflichtungen und der geltenden Verpflichtungen, die durch Unions- und/oder nationale Gesetzgebung und/oder den PSP festgelegt sind, einschließlich der Vorschriften für öffentliche Vertragsvergabe, staatliche Beihilfen und andere verbindliche Normen und Anforderungen;
- Die Überprüfung zur Vermeidung von unrechtmäßigen Doppelzahlungen durch andere nationale oder gemeinschaftliche Regelungen. Bei Vorhandensein anderer Finanzierungsquellen wird im Rahmen der genannten Kontrollen geprüft, dass die insgesamt erhaltene Unterstützung die zulässigen Höchstgrenzen oder Fördersätze nicht überschreitet. ([Anlage 11](#));
- Die Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Konformität der gestellten Garantie im Falle von Anträgen auf Vorschusszahlung.

Im Falle einer Finanzierung durch „Erstattung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten“ überprüft der beauftragte Techniker insbesondere:

- das Vorhandensein des CUP-Codes auf den Rechnungen, der eine klare und eindeutige Zuordnung zum ELER ermöglicht, und somit die exklusive Finanzierung, sowie die entsprechenden Zahlungsnachweise mit CUP;

- die Übereinstimmung der abgerechneten Interventionen mit den entstandenen Kosten und den geleisteten Zahlungen;
- im Falle eines Antrags auf Erstattung von Personalkosten werden die Arbeitsverträge oder der „Auszug aus den Arbeitsperioden mit Arbeitsplatz in Südtirol“ des Arbeitsmarktservice - Arbeitsmarktbeobachtungsbüro des Landes, die Dokumentation der Berechnung des Stundenlohns und die Arbeitszeittabellen der für die Intervention geleisteten Stunden des beteiligten Personals überprüft.

Lokalaugenschein

Die administrativen Kontrollen der mit Investitionen verbundenen Interventionen umfassen mindestens einen Lokalaugenschein bei den Begünstigten, um die Durchführung der Investitionen und deren Übereinstimmung mit den genehmigten Maßnahmen zu überprüfen. Die Zahlstelle kann jedoch entscheiden, solche Besuche aus folgenden Gründen nicht durchzuführen:

- a) die Maßnahme ist bereits in die Stichprobe für die Vor-Ort-Kontrolle einbezogen;
- b) Maßnahmen, die eine Investition von nicht mehr als 25.000,00 Euro (zugelassene Ausgaben) umfassen, angesichts des geringen Betrags;
- c) Maßnahmen, die ausschließlich aus immateriellen Investitionen bestehen, die von Natur aus ein geringes Risiko der Verletzung der Zulassungsvoraussetzungen aufweisen.

Jeder vorgesehene Lokalaugenschein wird in einem Kontrollbericht ([Anlage 9](#)) dokumentiert, der die Überprüfung der durchgeführten Kontrollen ermöglicht. Dieser Bericht enthält:

- a) die Intervention und den Auszahlungsantrag, die Gegenstand der Kontrolle sind;
- b) die anwesenden Personen;
- c) ob der Besuch dem Begünstigten angekündigt wurde und, falls ja, die Frist der Vorankündigung;
- d) die Ergebnisse der Kontrolle und gegebenenfalls spezifische Bemerkungen;
- e) eventuelle weitere zu ergreifende Kontrollmaßnahmen.

Am Ende der Kontrolle wird den Begünstigten eine Kopie des Kontrollberichts ausgehändigt; falls Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, wird der Begünstigte, um den Widerspruch sicherzustellen, aufgefordert, den Bericht zu unterschreiben und gegebenenfalls seine eigenen

Bemerkungen hinzuzufügen. Die Übergabe des Berichts stellt gemäß Gesetz 241/90 in gültiger Fassung die formelle Mitteilung des Ergebnisses der vor Ort durchgeführten technischen Kontrolle dar.

Für alle im vorliegenden Verfahrenshandbuch nicht erwähnten Themen wird auf das ALLGEMEINE VERFAHRENSHANDBUCH FÜR STRUKTURELLE INVESTITIONSINTERVENTIONEN verwiesen, das mit Genehmigungsbeschluss verabschiedet wurde.

7. ANLAGEN

Die Formulare für das Antragsgenehmigungsverfahren sind im Folgenden aufgeführt:

1. Beihilfeantrag (Anlage 1);
2. Erklärung der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (Anlage 2);
3. Erklärung zur Einbringung der Eigenmittel und der nicht anerkannten Kosten (Anlage 3);
4. Zusammenfassende Tabelle der Angebote (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
5. Vergleichstabelle der Angebote (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
6. Mitteilung über die Zulässigkeit des Beihilfeantrags (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
7. Mitteilung des einheitlichen Projektcodes (CUP) (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
8. Ersatzerklärung für die Beglaubigung zum betreffenden Bankkonto (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
9. Bericht zur Überprüfung des Beihilfeantrags (Anlage 4);
10. Benachrichtigung über die Gewährung einer Finanzhilfe (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
11. Checklist bezüglich des Beihilfeantrags (Anlage 5)
12. Auszahlungsantrag (Anlage 6)
13. Liste der Ausgaben (Anlage 7)
14. Erklärung zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen (Anlage 8)
15. Jahresbericht zur Aktivitätsbeschreibung
16. Niederschrift über den Lokalaugenschein (Anlage 9)
17. Niederschrift über die Vor-Ort-Kontrolle (Anlage 10)

- 18. Niederschrift zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen (Anlage 11)
- 19. Niederschrift zur administrativen Kontrolle des Auszahlungsantrages und Zusage zum Beitrag (Anlage 12)
- 20. Checkliste zur Überprüfung des Auszahlungsantrages (Anlage 13)

ANLAGEN

Anlage Nr. 1 – Beihilfeantrag

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

StrukturinterventionenEU.interventi.strutturaliUE@pec.prov.bz.it

Beitragsansuchen im Sinne des GAP-Strategieplans 2023-2027 – VO (EU) Nr. 2021/2115 und Nr. 2021/1060 Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. c) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 Unterintervention B: Sensibilisierung und Verwaltung lokaler Entwicklungsstrategien Aktion B1: Verwaltung Aktion B2: Animation und Kommunikation	Domanda di aiuto ai sensi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 e 2021/1060 Intervento SRG06 – LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale art. 34, par. 1, lettera c) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 Sottointervento B: Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale Azione B1: gestione Azione B2: animazione e comunicazione
---	---

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

Entwicklungsstrategien

Jahr _____

Titolo del progetto: **Sostegno per i costi di animazione e gestione della Strategie di Sviluppo Locale**

Anno _____

Der Gesamtbetrag, für welchen um einen Beitrag angesucht wird, beträgt:

L'importo totale per cui si chiede il contributo è di €: _____

E. Andere Angaben und Erklärungen / Altre indicazioni e dichiarazioni

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.

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.

Er/Sie erklärt zudem:

Dichiara inoltre:

☐	dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird; che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;
☐	dass im selben Jahr, in welchem für einen Beitrag im Sinne des GAP-Strategieplans angesucht wird, Finanzierungsanträge aus dem EFRE, Bereich Interreg eingereicht werden oder bereits eingereicht wurden, jedoch für andere Vorhaben als für welche mit gegenständlichen Ansuchen angesucht wird che sono state o saranno inoltrate domande per aiuti finanziari al FESR in ambito Interreg nello stesso anno per il quale viene richiesto il contributo ai sensi del PSP, ma per attività diverse da quelle previste dalla presente domanda
•	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); 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 e successive modifiche (ove pertinente);
•	in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 33 des GvD Nr. 228/2001 zu sein; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die beantragte Beihilfe nicht mit anderen öffentlichen Beiträgen jeglicher Art für das selbe Vorhaben kumuliert werden kann; di essere a conoscenza che gli aiuti richiesti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi tipo disposti per lo stesso oggetto di spesa;
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die Tätigkeiten, für welche um einen Beitrag angesucht wird,

	erst nach der Protokollierung des vorliegenden Beitragsansuchens beginnen dürfen; di essere a conoscenza che le attività per cui si chiede il finanziamento possono iniziare solo dopo la data di protocollazione della presente domanda;
•	den interessierten Verwaltungen im Rahmen des Verwaltungsverfahrens die Durchführung von eventuellen Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di acconsentire affinché, le amministrazioni interessate possano svolgere gli eventuali accertamenti legati al procedimento amministrativo, 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;
•	der zuständigen Kontrollbehörde in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den betreffenden Unterlagen, auch steuerrechtlicher Natur, zu gewähren, um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen; che l'autorità di controllo competente avrà accesso in ogni momento e senza restrizioni a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
•	die Inhalte der Intervention SRG06 – Unterintervention B laut Art. 34 Paragraph 1, Buchstabe c) der VO (EU) 2021/1060 – Sensibilisierung und Verwaltung lokaler Entwicklungsstrategien des GAP-Strategieplans 2023-2027 und des Umsetzungsdokuments für die ländliche Entwicklung des GAP-Strategieplans 2023-2027 der Autonomen Provinz Bozen 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 SRG06 - sottointervento B ai sensi dell'art. 34, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060 – Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale del PSP 2023-2027 e del Complemento per lo Sviluppo Rurale del PSP 2023-2027 della Provincia Autonoma di Bolzano 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) 2021/1060 und der VO (EU) 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) 2021/1060 e al Reg. (UE) 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 auf der Intervention SRG06 – Unterintervention B laut Art. 34 Paragraph 1, Buchstabe c) der VO (EU) 2021/1060 ansuchen zu können; di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSP 2023-2027 per accedere all'intervento SRG06 – sottointervento B di cui all'art. 34, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060;
•	sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) 2021/1060 und von der VO (EU) 2021/2115 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) 2021/1060 e al Reg. (UE) 2021/2115;
•	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 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo.

**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, von dem GAP-Strategieplan 2023-2027, wie von der Europäischen Kommission genehmigt und von dem Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung des GAP-Strategieplans 2023-2027 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, 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 e dal Complemento per lo Sviluppo Rurale del PSP 2023-2027 della Provincia Autonoma di Bolzano 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

- ☐ Detaillierter Kostenvoranschlag
Preventivo dettagliato di spesa
- ☐ Bericht mit Beschreibung der Tätigkeit
Relazione con descrizione dell'attività
- ☐ Genehmigungsformular der LAG der Tätigkeit und der betreffenden Kosten
Modulo di approvazione del GAL dell'attività e dei costi relativi
- ☐ Protokoll der Sitzung der LAG betreffend die Genehmigung der Tätigkeit und der Kosten mit der Angabe des Ergebnisses der Abstimmung
Verbale della seduta del GAL di approvazione dell'attività e dei costi con indicazione dell'esito della votazione

☐	Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (Anhang 1) Dichiarazione sulla detrazione dell'IVA (allegato 1)
☐	Erklärung betreffend die Finanzierung der nicht anerkannten Kosten (Anhang 2) Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti (allegato 2)
☐	Nur für Begünstigte öffentlicher Körperschaften: Unterlagen betreffend das Vergabeverfahren für Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen (falls zutreffend) Solo per beneficiari di enti pubblici: Documentazione relativa alla procedura di affidamento di incarichi per lavori, servizi e forniture (ove pertinente)
☐	Nur für private Begünstigten: Unterlagen betreffend die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und der Einhaltung der Wettbewerbsbestimmungen (z.B. drei Angeboten, technische Bericht, usw.) mit der „Zusammenfassung der Angebote“ (Anhang 3 im pdf-Format) und mit der „Vergleichstabelle der Angebote“ (Anhang 4 im Excel-Format) Solo per beneficiari privati: Documentazione necessaria per verificare la ragionevolezza dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza (es. 3 offerte, relazione tecnica, ecc.) integrata dalla “Tabella riepilogativa delle offerte” (Allegato 3 in versione pdf) e dalla “Tabella confronto offerte” (allegato 4) (in formato excel).

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.

Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (Gv.D. Nr.196/2003)

Informativa ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.leg.196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse der Verordnung (UE) 1305/2013 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der Abteilung Landwirtschaft. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können und um den Kontrollen von Seiten nationaler und europäischer Stellen zu genügen. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Der/Die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des GvD. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskünfte darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Titolare dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione del regolamento (UE) 1305/2013. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione 31 - Agricoltura. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi europei e nazionali. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Fatto a

Unterzeichnet in

Il/ am

In fede

Für die Richtigkeit

(Firma del Rappresentante legale
+ Timbro
(Unterschrift des gesetzlichen
Vertreeters) + 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

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

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 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

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;
- 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

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.

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

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,

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

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.

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.

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 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

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, 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

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](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.

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](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.

Anlage Nr. 2 – Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer

GAP-Strategieplan 2023 – 2027 VO (EU) Nr. 2021/2115 und Nr. 2021/1060	Piano strategico nazionale (PSP) della Politica agricola comune (PAC) 2023 – 2027 Regolamento (UE) n. 2021/2115 e 2021/1060
Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien	Intervento SRG06 - LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale
Art. 34, Abs.1, Buchst. c) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	art. 34, par. 1, lettera c) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
Unterintervention B: Sensibilisierung und Verwaltung lokaler Entwicklungsstrategien	Sottointervento B: Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale
Aktion B1: Verwaltung	Azione B1: gestione
Aktion B2: Animation und Kommunikation	Azione B2: animazione e comunicazione

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

Il sottoscritto, in qualità di richiedente dell'aiuto ai sensi dell'intervento SRG06
 Sottointervento B

Der Unterfertigte, in der Eigenschaft als Antragsteller der Intervention SRG06
 Unterintervention B

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.)

Anlage Nr. 3 – Erklärung zur Einbringung der Eigenmittel und der nicht anerkannten Kosten

Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 e 2021/1060	GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 und Nr. 2021/1060
Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien	Intervento SRG06 - LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale
Art. 34, Abs.1, Buchst. c) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	art. 34, par. 1, lettera c) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
Unterintervention B: Sensibilisierung und Verwaltung lokaler Entwicklungsstrategien	Sottointervento B: Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale
Aktion B1: Verwaltung	Azione B1: gestione
Aktion B2: Animation und Kommunikation	Azione B2: animazione e comunicazione

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

Anlage Nr. 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 e n. 2021/1060**

Intervento SRG06 - LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale

Sottointervento B – Animazione e gestione della Strategie di Sviluppo Locale

Regolamento (UE) n. 2021/1060 art. 34, par. 1, lettera c)

RELAZIONE ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO

Richiedente	Indicare la denominazione del beneficiario			
Rappresentante legale	Indicare il rappresentante legale			
CUAA (codice fiscale)	Indicare il codice fiscale			
Titolo del progetto	Indicare il titolo del progetto			
Durata dell'attività	Indicare la data di inizio e fine delle attività			
Data di protocollo	Indicare la data del protocollo della domanda di aiuto			
Numero di progetto	Indicare il numero di progetto della domanda di aiuto			
Numero progressivo di progetto per beneficiario	Indicare il numero di progetto continuo della domanda di aiuto per il sottointervento SRG06/B			
CUP	Indicare il numero CUP del progetto			
Preventivo	Come presentato dal richiedente e approvato da questo ufficio vedi tab. 1 e tab. 2			
Finanziamento	Reg. (UE) n. 2021/1060, art. 34, paragrafo 1, lettera a) - PSP 2023-2027 – Sottointervento SRG06/B - Animazione e gestione della Strategie di Sviluppo Locale; Contributo in conto capitale del 100,00%, 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	Documenti relativi al richiedente: 1. ☐ Copia della carta d'identità del rappresentante legale in corso di validità (ove pertinente); 2. ☐ DURC (viene richiesto da parte dell'ufficio). Documenti allegati relativi al progetto presentato: 3. ☐ Preventivo dettagliato di spesa; 4. ☐ Relazione con descrizione dell'attività; 5. ☐ Modulo di approvazione del GAL dell'attività e dei costi relativi; 6. ☐ Verbale della seduta del GAL di approvazione dell'attività e dei costi con indicazione dell'esito della votazione; 7. ☐ Documentazione relativa alla procedura di affidamento di incarichi per lavori, servizi e forniture (ove pertinente); 8. ☐ Documentazione necessaria per verificare la ragionevolezza dei costi ed il rispetto regole sulla concorrenza (es. procedura ad evidenza pubblica, richiesta 3 offerte, ecc.) integrata dalla "Tabella confronto tra offerte" e dalla "Tabella della valutazione della ragionevolezza dei costi relativi alle voci di spesa inserite nel preventivo". 9. ☐ Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi non riconosciuti 10. ☐ Dichiarazione sulla detraibilità dell'IVA.
------------------	---

1) PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

A) Modalità di finanziamento

dal Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023-2027, approvato dalla Commissione Europea con decisione n. C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022, modificato con Decisione C(2023) 6990 del 23 ottobre 2023. 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 al sottointervento SRG06/B la realizzazione di attività necessarie alla gestione dei Gruppi d'Azione Locale e all'animazione dei territori LEADER. Il contributo pubblico complessivo previsto ammonta 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

1) Requisiti del beneficiario:

Requisiti	Sì / No/n.p	Note e spiegazioni
1) GAL selezionato sul territorio provinciale se dotato di personalità giuridica.		Delibera della Giunta provinciale di approvazione dei GAL
2) Partner capofila scelto dal GAL:		Verifica e analisi della documentazione

		depositata presso l'Ufficio
--	--	-----------------------------

2) Requisiti del progetto:

Requisiti del progetto	Si / No/ n.p.	Note e spiegazioni
1) La tipologia delle attività previste fa riferimento all'articolo 34, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
2) La tipologia delle attività previste riguarda la gestione del GAL e l'animazione del territorio.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
3) Le attività previste garantiscono il buon funzionamento del GAL e della rispettiva struttura tecnico-operativa ed amministrativa, nonché la corretta esecuzione dei compiti affidati al GAL ed un'adeguata gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
4) Le attività previste sono finalizzate a sostenere una migliore crescita delle capacità progettuali, organizzative e gestionali a livello locale.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
5) Le attività previste sono finalizzate a dare informazione sulla strategia di sviluppo locale e sugli strumenti finanziari messi a disposizione dei potenziali beneficiari, favorendo lo scambio tra gli attori locali.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
6) Le attività previste sostengono le attività di sviluppo dei progetti.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
7) Il progetto non prevede il rimborso di interessi passivi, del costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.), di ammende, di penali finanziarie e di spese per controversie legali.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
8) Il progetto non prevede il rimborso di spese correnti e spese inerenti materiale vario di consumo (quali a titolo d'esempio utenze telefoniche, manutenzione ordinaria, cancelleria, ecc), nonché il rimborso di quote associative.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto
9) La spesa ammissibile totale per uno stesso beneficiario per questa sottomisura e per l'intero periodo di programmazione non è superiore a quanto stabilito nella Strategia di Sviluppo Locale per il Sottointervento SRG06/B.		Analisi dei costi riportata nella relazione istruttoria redatta dal tecnico e valutati sulla base della ragionevolezza dei costi. Verifica degli importi precedentemente impegnati con Decreto del Direttore di Ripartizione e degli importi effettivamente liquidati dall'Organismo Pagatore.
10) La data d'inizio delle attività è successiva alla data della Delibera della Giunta provinciale di approvazione del GAL e della relativa strategia di sviluppo locale e, comunque, successiva alla data di protocollazione della domanda d'aiuto.		Verifica e analisi della documentazione allegata al progetto

C) Verifica dei criteri di selezione

Le domande d'aiuto per il sostegno ai costi di gestione e animazione non sono oggetto di selezione, in quanto l'adozione di una procedura di selezione non risulta pertinente agli obiettivi e alle finalità della presente sottomisura.

D) Verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico viene verificato il rispetto della normativa generale sugli appalti. Per effettuare la verifica della procedura di gara deve essere compilata la Checklist Affidamento di lavori, servizi, forniture approvata con atto di approvazione OPP nr. 11/2016. Tale documento contiene i riferimenti alla L.P. 16/2015 "Disposizioni sugli appalti pubblici" e al D.Lgs. 50/2016 "Codice appalti".

2) DESCRIZIONE DEL PROGETTO

A) Preventivo di spesa presentato

Il preventivo presentato è riportato nella tabella 1:

TABELLA 1				
BENEFICIARIO:				
PREVENTIVO PRESENTATO				
				TOTALE GENERALE
TOTALE				

B) Generalità

Beneficiario:

Indicare la tipologia di beneficiario (GAL o partner capofila)

Domande presentate in passato:

Il beneficiario ha presentato le seguenti domande di aiuto a valere sul PSP 2023-2027 – Sottointervento SRG06/B:

Data di presentazione della domanda d'aiuto:

Importo richiesto:

Importo ammesso a contributo con Decreto del Direttore di Ripartizione (se disponibile):

Importo liquidato dall'Organismo Pagatore (se disponibile):

Raggiungimento della soglia massima per beneficiario:

SI ☐

NO ☐

C) Descrizione delle attività

D) Analisi della ragionevolezza dei costi

Per verificare la ragionevolezza dei costi vengono adottate le procedure descritte nel pertinente capitolo del manuale procedurale.

E) Preventivo ammesso a contributo

Il preventivo di spesa ammesso è pari a/ viene ridotto da **€ 0.000.000,00** a **€ 0.000.000,00**, in quanto sono stati corretti alcuni prezzi dopo le verifiche di cui al punto D).

La tabella 2 indica in sintesi il preventivo approvato:

TABELLA 2				
BENEFICIARIO:				
PREVENTIVO APPROVATO				
				TOTALE GENERALE
				0,00
TOTALE				e in cifra tonda:
				0,00

3) CONCLUSIONI

Complessivamente il preventivo approvato è pari a/ viene ridotto a **0.000.000,00 €**.

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.

PARERE FAVOREVOLE/NEGATIVO

all'approvazione del progetto complessivamente per l'importo di **0.000.000,00 €**, suddiviso secondo il riepilogo generale della tabella seguente:

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

IL TECNICO INCARICATO

IL DIRETTORE D'UFFICIO

Bolzano, XX.YY.201Z

Anlage Nr. 5 –Check list

Check list n. 1: protocollazione della domanda di aiuto Protokollierung des Beihilfeantrags		
Beneficiario/Antragsteller: N. Progetto/Nr. Projekt: Titolo del progetto/Projekttitel:		
		<u>sì/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 Beihilfegesuches	
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 Beihilfegesuch	
4	Protocollazione della domanda di aiuto: (indicare qui numero e data) Protokollierung des Beihilfegesuchs: (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/Projekttitel:

		<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

Beneficiario/Antragsteller: N. Progetto/Nr. Projekt: Titolo del progetto/Projektitel:	(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	
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 SRG06 sottointervento B 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)	
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 (sottointervento SRG06/B)	
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)	Prima dell'approvazione con Decreto del Direttore di Ripartizione: verifica della presenza del fascicolo aziendale valido in LaFIS/APIA	
13	(23)	Altro.....	

Note:

Bolzano, data _____

IL TECNICO INCARICATO

VISTO:
IL SUPERIORE

Check list n. 4: Comunicazione al beneficiario

			<u>(si/no) (oppure spiegare)</u>
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 (fatture datate dopo la data della Delibera della Giunta provinciale di approvazione del GAL e della rispettiva strategia di sviluppo locale e successivamente alla data di protocollazione della domanda d'aiuto)	
7	(33)	Comunicazione della data limite di ammissibilità delle attività (dal primo gennaio 20xx e successivamente alla data di protocollazione della domanda d'aiuto al 31 dicembre 20xx)	
8	(34)	Comunicazione del termine (prorogabile) per presentare la domanda di pagamento finale	
9	(35)	Invio copia della relazione istruttoria	
10	(36)	Comunicazione dell'obbligo di dare informazione circa il finanziamento UE	
11	(37)	Altro.....	

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

Anlage Nr. 6 – Auszahlungsantrag

Gesuchsnummer laut Beitragsgesuch Numero domanda di aiuto 	Code	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
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)			

Auszahlungsantrag im Sinne des GAP-Strategieplans 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien Art. 34, Abs.1, Buchst. a) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Domanda di pagamento ai sensi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG06 – LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
☐ Vorschuss	☐ Anticipo
☐ Teilliquidierung	☐ Stato di avanzamento
☐ Liquidierung des Restbetrages	☐ Saldo importo residuo
☐ einmalige Zahlung	☐ Pagamento unico

☐ Unterintervention A – Unterstützung lokaler Entwicklungsstrategien	☐ sotto intervento A – sostegno alle strategie di sviluppo locale
☐ Unterintervention B - Aktion B.1 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Verwaltung + Aktion	☐ sotto intervento B – azione B.1 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, gestione + azione
☐ Unterintervention B - Aktion B.2 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Animation + Kommunikation	☐ sotto intervento B – azione B.2 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, animazione + comunicazione
INVESTITION: _ 	INVESTIMENTO:

A. Antragsteller / Richiedente

Antragsteller Richiedente					
Adresse Indirizzo	Str. Via				Nr. n.
Gemeinde Comune			PLZ CAP		Prov. Prov.
Steuernummer (CUAA) Codice fiscale (CUAA)					
MwSt. -Nr. Partita IVA					
E-mail – PEC					
E-mail			Telefonnummer Telefono		

B. Gesetzlicher Vertreter / Rappresentante legale

Zuname Cognome		Vorname nome	
geboren am nato/a il		in a	
Wohnhaft in der Gemeinde residente nel comune di		PLZ CAP	
Str. via		Nr. n.	
Steuernummer codice fiscale			

C. Bankdaten / Estremi di pagamento

Bankinstitut: Istituto di credito:		
Filiale Agenzia		
IBAN:		

D. Liquidierungsantrag / Richiesta di pagamento

Für die Verwirklichung der Intervention SRG06 LEADER CUP Nr. _____ wurde mit Dekret Nr. _____ vom _____ ein Beitrag zugelassen.	Per la realizzazione dell'intervento SRG06 CUP nr. _____ è stato ammesso con decreto nr. _____ del _____ un contributo.
---	---

Der Antragsteller erklärt: dass die in den Rechnungsbelegen angegebenen Spesen, (ohne der rückerstattbaren Mehrwertsteuer und eventuellen Eingängen auch in Form von Gutschriften, ausschließlich der Verwirklichung der im Gesuch angegebenen Projekte dienen (nichtzutreffend für Vorschuss) und sich auf _____ € belaufen.	Il sottoscritto dichiara che: le spese riportate nei documenti giustificativi, al netto dell'IVA recuperabile e di eventuali entrate nette anche in forma di note di credito, riguardano esclusivamente la realizzazione degli interventi per i quali è stato richiesto il contributo (non pertinente per anticipo) e ammontano a € _____
Der Antragsteller ersucht die entsprechenden Überprüfungen vorzunehmen und die Liquidierung des Beitrages in Höhe von € _____ zu veranlassen.	Il sottoscritto chiede l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa e la liquidazione del contributo di € _____.

F. Anhänge F. Allegati

☐ Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters – nur im Falle von handschriftlicher Unterschrift	☐ Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale - solo in caso di domanda con firma autografa
☐ Bericht mit Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten (bei Ansuchen um Teil- oder Endliquidierung oder einmaliger Zahlung)	☐ Relazione con descrizione dell'attività realizzata (per richieste di stato d'avanzamento o saldo o di pagamento unico)
☐ Verträge für Bauprojekte, Personal, Mieten, Kostenvoranschläge für Ankäufe und Lieferungen	☐ Contratti per opere edili, personale, affitti, offerte per forniture e acquisti
☐ Ersatzerklärung der Wohnsitz- und Familienstandsbescheinigung für die Antimafiabescheinigung (wenn zutreffend);	☐ Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta del certificato antimafia (ove pertinente)
☐ Kopie der Rechnungen (mit Angabe des CUP)	☐ Copia delle fatture (con indicazione del CUP)
☐ Kopie der Bankbelege oder Zahlungsbestätigungen (mit Angabe des CUP)	☐ Copia dei cedolini bancari o delle evidenze di pagamento (con indicazione del CUP)
☐ F24-Zahlungen, falls zutreffend	☐ Pagamenti effettuati attraverso F24, se pertinente
☐ Aufstellung der Rechnungen mit der Angabe der Zahlungsdaten, des Zahlungsgegenstandes, des bezahlten Betrages und der Zahlungsmodalität in elektronischem Format als File Excel oder im PDF-Dokument, immer vom Antragsteller unterzeichnetem	☐ Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi del pagamento, della tipologia di spesa, dell'importo pagato e della modalità di pagamento in formato elettronico (file Excel o in formato PDF, sempre sottoscritta dal richiedente)
☐ Dokumentation bezüglich der Auswahl der Lieferanten, wenn sie nicht dem Beitragsansuchen beigelegt wurde	☐ Documentazione relativa alla scelta dei fornitori se non è stata fornita insieme alla domanda di aiuto
☐ Dokumentation bezüglich der öffentlichen Ausschreibungen (wenn zutreffend)	☐ Documentazione relativa alla gara ad evidenza pubblica (ove pertinente)
☐ Dokumentation bezüglich der Garantie (nur im Fall eines Ansuchens für ein Vorschuss)	☐ Documentazione relativa alla garanzia (solo nel caso di richiesta di un anticipo)
☐ Eigenerklärung betreffend den Ausschluss von Doppelfinanzierungen	☐ Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
☐ Erklärung über die Absetzbarkeit der MwSt – wenn unterschiedlich von jener des Beitragsantrages	☐ Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA - se diversa da quella della domanda di aiuto

Gezeichnet in / Fatto a
Den / Il

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters
Firma del rappresentante legale del richiedente



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:

2) 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;

e) bei Beihilfenansuchen/Prämienanträgen, die aus dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) gemäß und für die

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:

3) 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;

e) 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

Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2115/2021 finanziert werden;

- f) 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;
- g) für die Prämienanträge, die aus dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft) gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2115/2021;
- h) für die Durchführung der Antimafia-Kontrollen im Hinblick auf die Begünstigten der Prämien oder Beiträge gemäß und für die Zwecke des GvD vom 06. September 2011, Nr. 159;
- 4) für die Durchführung von verwaltungsrechtlichen Feststellungen, Vor-Ort-Feststellungen sowie die Abwicklung des Verwaltungsstreitverfahrens;
- 5) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Inhaber unterliegt und insbesondere:
- b) auf Ersuchen um Informationen von Seiten der Europäischen Kommission, gemäß und für die Zwecke der Verordnung (EU) Nr. 2116/2021;
- d) 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;
- e) auf Auskunftersuchen des Rechnungshofs gemäß und für die Zwecke des Gesetzes vom 14. Jänner 1994, Nr.
- f) 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;
- g) 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;
- h) effettuare le verifiche antimafia sui beneficiari dei premi o contributi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- 4) per compiere accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- 4) per adempiere ad un obbligo legale cui è soggetto il Titolare e, in particolare per:
- c) rispondere alle richieste di informazioni provenienti dalla Commissione Europea, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2116/2021;
- d) 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;
- e) rispondere alle richieste di dati provenienti dalla Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti della Legge 14 gennaio

20;

- f) 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;
- g) 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;
- 4) zur Erfüllung von Verpflichtungen jeglicher Art, die mit den in den vorstehenden Punkten genannten Zwecken in Verbindung stehen.

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

1994, n. 20;

- f) 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;
- f) 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;
- 4) per adempiere ad obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti,

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

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.

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.

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 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

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, 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

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.

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.

Anlage Nr. 7 – Auflistung der Kosten

Elenco dei documenti giustificativi relativo alle spese della presente domanda di pagamento – Anno di riferimento 20XX Liste der Belege, die sich auf die Ausgaben dieses Zahlungsantrags beziehen – Bezugsjahr 20XX						
Intervento LEADER SRG06 - attuazione strategie di sviluppo locale LEADER-Intervention SRG06 – Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien						
Elenco di tutti i costi effettivamente sostenuti Auflistung aller tatsächlich entstandener Kosten						
1	2	3	4	5	6	7
Fattura o documento giustificativo/Rechnung	Numero e data del documento/Nr. und datum des Dokuments	Emesso da/ausgestellt von	Oggetto della spesa/Gegenstand der Ausgaben	Importo al netto di IVA/Betrag ohne Mehrwertsteuer	Importo IVA /Betrag Mehrwertsteuer	Totale importo/Gesamtbetrag
						0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €

Firma del richiedente (o del suo rappresentante legale)

Unterschrift des Antragstellers (oder des gesetzlichen Vertreters)

Anlage Nr. 8 – Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen

GAP-Strategieplan 2023-2027 VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler 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 SRG06– LEADER – Attuazione strategie di sviluppo locale art. 34, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060
--	---

ERKLÄRUNG ZUR VERMEIDUNG VON DOPPELFINANZIERUNGEN	DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI
--	--

Il sottoscritto,
Der/die Unterfertigte,

Nome e cognome
Name und Nachname

.....

Nato il a
Geboren am..... in

Residente a Prov
Wohnhaft

in.....Prov.....

Via/Str.Nr.

Rappresentante legale di / Gesetzlicher Vertreter

von.....

CUP progetto / Projekt:.....

**dichiaro
che,**

☐ di **non aver presentato** domanda di finanziamento ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica per le operazioni di cui alla predetta domanda.

dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben bei **keinem** anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung ein Ansuchen um Beihilfe im Sinne von Beihilferegelungen auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene **eingereicht wurde**.

☐ di **aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali:

ein Ansuchen um eine öffentliche Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben:

Regime di aiuto - Beihilfsregelung	Ufficio presentazione domanda – Amt, bei dem das Ansuchen eingereicht worden ist	Titolo progetto - Projektitel	Importo - Betrag €

☐ di **non aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali.

kein Ansuchen um eine finanzielle Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben.

Firma/Unterschrift

Luogo e data
Ort und Datum _____

Anlage Nr. 9 – Niederschrift über den Lokalausgleich

GAP-Strategieplans 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG06 - LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien Art. 34 der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG06– LEADER – Attuazione strategie di sviluppo locale art. 34 del Regolamento (UE) n. 2021/1060
--	---

NIEDERSCHRIFT ÜBER DEN LOKALAUSGLEICH	VERBALE DI SOPRALLUOGO
--	-------------------------------

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS/ DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Teilliquidierung / Stato di avanzamento ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
☐ Unterintervention A – Unterstützung lokaler Entwicklungsstrategien	☐ sotto intervento A – sostegno alle strategie di sviluppo locale
☐ Unterintervention B - Aktion B.1 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Verwaltung + Aktion	☐ sotto intervento B – azione B.1 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, gestione + azione
☐ Unterintervention B - Aktion B.2 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Animation + Kommunikation	☐ sotto intervento B – azione B.2 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, animazione + comunicazione
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Nr. Beitragsantrag - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsantrag Nr./ Nr. domanda di pagamento	

DER MIT DER KONTROLLE BEAUFTRAGTE BEAMTEN/ TECNICI INCARICATI AL CONTROLLO			
Name/Nome	Nachname/Cognome	Datum Kontrolle/Data controllo	
Vorankündigung/Preavviso	☐ JA mittels _____ ☐ SI tramite _____	☐ NEIN ☐ NO	Datum/Data:

BEI DER KONTROLLE ANWESENDE PERSON / PERSONA PRESENTE AL CONTROLLO		
☐ Gesetzlicher Vertreter	Name/Nome	Nachname/Cognome
☐ Rappresentante legale		
Erkennungsausweis _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
<i>Delegierte des gesetzlichen Vertreters</i> <i>Delegato del rappresentante legale</i>		
☐ Delegierte/Delegato	Name/Nome	Nachname/Cognome
Erkennungsausweis _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
Vorlegung der Beauftragung Presenza della delega	☐ JA ☐ SI	☐ NEIN ☐ NO

Aufgrund der vom Antragsteller eingereichten Dokumentation und des Lokalaugenscheins am Ort der Investition, wird das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Liquidierung festgestellt, und zwar:

☐ die Übereinstimmung der durchgeführten Aktivitäten mit jenen der im Beitragsantrag vorgesehenen;

☐ die erfolgte Durchführung der in den Rechnungen angegebenen Aktivitäten und Einkäufe;

☐ es wird die Anbringung der provisorischen/definitiven Informationstafel bezüglich der Förderung bestätigt. Falls nicht vorhanden, siehe folgenden Punkt:

☐ die Informationstafel, welche die Bevölkerung über die Rolle der EU bei den geförderten Vorhaben informiert, wurde beim Lokalaugenschein

Sulla base della documentazione presentata dal richiedente e con la visita sul luogo dell'investimento, si accertano le condizioni per la liquidazione del contributo ed in particolare:

☐ la conformità dell'operazione realizzata rispetto all'operazione per la quale è stata presentata la domanda di aiuto;

☐ l'avvenuta esecuzione delle attività e acquisti riportati nelle fatture;

☐ si accerta l'affissione della targa informativa provvisoria/definitiva riguardante il finanziamento. Se non presente, vedi punto successivo:

☐ la targa informativa per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, è stata consegnata in sede della visita.

ausgehändigt.

In diesem Fall kann die Liquidierung des Beitrages erst nach der Übermittlung des Fotos der Informationstafel von Seiten des Antragstellers erfolgen.

Aufgrund der Kontrollen ist das Ergebnis des Lokalaugenscheins:

☐ **POSITIV**

Aufgrund der oben angeführten Kontrollen sind die Voraussetzungen für die Liquidierung des Beitrages nicht erfüllt und das Ergebnis des Lokalaugenscheins ist:

☐ **NEGATIV**

BEMERKUNGEN

Der Begünstigte wird darüber informiert, dass die folgenden Ausgaben nicht zur Beitragsberechnung angenommen werden können:

In tal caso, il pagamento del contributo può essere liquidato solo dopo l'invio da parte del beneficiario della foto della targa informativa.

Alla luce delle verifiche l'esito del sopralluogo è:

☐ **POSITIVO**

Alla luce delle predette verifiche non risultano soddisfatte le condizioni per la liquidazione del contributo e l'esito del controllo è

☐ **NEGATIVO**

NOTE

Si informa il beneficiario che le seguenti spese non sono ammissibili al finanziamento:

Ausgaben – Dokumente / Spese – documenti	Nicht anerkannte Kosten / Spese non ammissibili	Erklärung / Motivazione

Note/Bemerkungen:

Diese Niederschrift wurde am ____/____/____ in zweifacher Ausführung verfasst und eine:

☐ der beim Lokalaugenschein anwesenden Person übergeben wird.

Il presente verbale viene redatto in data ____/____/____ in duplice copia, una delle quali viene consegnata

☐ consegna a mano al momento della visita.

**Der Antragsteller bestätigt die oben angeführten Kontrollergebnisse.
Il richiedente conferma il risultato dei controlli quanto sopra rilevato.**

Datum / data ____/____/____

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters / Firma del rappresentante legale

Die beauftragten Beamten / I funzionari incaricati

Anlage 10 – Niederschrift der Vor-Ort-Kontrolle

GAP-Strategieplan 2023-2027 - VO (EU) Nr. 2021/2115 Intervention SRG06 LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien	Piano Strategico della PAC 2023-2027 – Reg. (UE) n. 2021/2115 Intervento SRG06 Attuazione delle strategie di sviluppo locale LEADER
---	--

NIEDERSCHRIFT DER VOR-ORT KONTROLLE	VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO
--	-------------------------------------

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Teilliquidierung / Stato di avanzamento ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ einmalige Zahlung / Pagamento unico	
☐ Unterintervention A – Unterstützung lokaler Entwicklungsstrategien	☐ sotto intervento A – sostegno alle strategie di sviluppo locale
☐ Unterintervention B - Aktion B.1 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Verwaltung + Aktion	☐ sotto intervento B – azione B.1 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, gestione + azione
☐ Unterintervention B - Aktion B.2 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Animation + Kommunikation	☐ sotto intervento B – azione B.2 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, animazione + comunicazione
Richiedente / Antragsteller	
Rappresentante legale / gesetzlicher Vertreter	
CUAA	

Nr. CUP	
Numero di progetto / Projektnummer	
Nr. domanda di aiuto/Nr. Beitragsantrag	
Decreto di approvazione della domanda Nr./Data/ Dekretsnummer und -datum	
Nr. domanda di pagamento/Auszahlungsantrag	

VERWALTUNGSKONTROLLEN - CONTROLLI AMMINISTRATIVI

1 – Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulässigkeit zur Finanzierung Verifica dei requisiti di ammissibilità del finanziamento

Der Beitragsantrag ist fristgerecht bei der Lokalen Aktionsgruppe eingereicht worden.

La domanda di aiuto è stata presentata al Gruppo di azione locale nei termini.

☐

JA
SI

☐

NEIN
NO

Bemerkungen/Note:

2 – Vollständigkeit des Beitragsantrag mit den entsprechenden Anlagen Completezza della domanda di aiuto con i relativi allegati

Das Beitragsantrag ist vollständig und vom Antragsteller unterschrieben.

La domanda di aiuto è completa e firmata dal richiedente.

☐

JA
SI

☐

NEIN
NO

Bemerkungen/Note:

Eine gültige Kopie der Identitätskarte ist dem Beitragsgesuch beigelegt, falls nicht digital unterschrieben

È presente la copia della carta d'identità in corso di validità allegata alla domanda di aiuto, se non firmata digitalmente

☐

JA
SI

☐

Nicht
zutreffend
NA

Die beigefügten Unterlagen sind vollständig.

La documentazione allegata è completa.

☐

JA
SI

☐

NEIN
NO

Bemerkungen/Note:

*Wenn ja, müssen die untenstehenden Felder **NICHT** ausgefüllt werden.*

Se sì, **NON** necessaria la compilazione dei punti sottostanti

Mit der Mitteilung an den Antragsteller, dass die Überprüfung der Annehmbarkeit des Ansuchens stattfindet und, dass die

☐

JA
SI

☐

NEIN
NO

Bemerkungen/Note:

<i>Verwaltungskontrollen beginnen, werden ergänzende Unterlagen verlangt.</i> Con la Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria è stata richiesta documentazione integrativa.			
<i>Die zu ergänzenden Unterlagen wurden vom Antragsteller innerhalb der in der Mitteilung angegebenen Frist nachgereicht.</i> La documentazione integrativa da parte del richiedente è stata presentata nei termini indicati nella predetta comunicazione.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die ergänzten Unterlagen sind vollständig.</i> La documentazione integrativa è completa.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			
3 - Anforderungen an den Antragsteller - Requisiti del richiedente.			
<i>Die Voraussetzungen des Antragstellers entsprechen den Vorgaben der Lokalen Entwicklungsstrategien.</i> I requisiti del richiedente corrispondono a quanto previsto dalle Strategie di sviluppo locale.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
4 – Anforderungen an das Vorhaben - Requisiti dell'intervento			
<i>Die Anforderungen bezüglich Annehmbarkeit sind – wie in der Ausschreibung dargestellt – gegeben.</i> Sono state rispettate le condizioni di ricevibilità sulla base dei criteri di ricevibilità descritti nel bando.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Anforderungen bezüglich Zulässigkeit sind – wie im Lokalen Aktionsplan und in der Ausschreibung dargestellt – gegeben.</i> Sono state rispettate le condizioni di ammissibilità descritte nei criteri nei Piani di Sviluppo Locale e nel bando.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt wurde von der LAG mittels festgelegter Auswahlkriterien</i>	☐	☐	Bemerkungen/Note:

<i>und Punkten ausgesucht und in der entsprechenden Rangordnung eingeordnet.</i> Il progetto è stato selezionato dal GAL secondo i criteri di selezione ed i relativi punteggi stabiliti ed è stato inserito nella relativa graduatoria.	JA SI	NEIN NO	
<i>Das ausgesuchte Projekt wurde von der LAG genehmigt.</i> Il progetto selezionato è stato approvato dal GAL.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die angegebenen Kosten entsprechen den in den Interventionsblättern beschriebenen zulässigen Kosten.</i> I costi presentati rientrano nei costi ammissibili descritti nelle schede di intervento.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt entspricht den Kriterien der Zulässigkeit, wie. in den Interventionsblättern beschrieben.</i> Il progetto rispetta le condizioni di ammissibilità imposte nelle schede di intervento.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Der Prozentsatz an öffentlicher Förderung entspricht dem in den Interventionsblättern vorgegebenen.</i> È stato rispettato il tasso di finanziamento pubblico stabilito nelle schede di intervento.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Der Beitragsantrag wurde der Verwaltungsbehörde innerhalb der vorgegebenen Frist übermittelt.</i> La domanda di aiuto è stata presentata all'Autorità di Gestione entro i termini stabiliti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt entspricht den Prioritäten des Umsetzungsdokuments für die ländliche Entwicklung des GAP-Strategieplanes 2023-2027 der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol</i> Il progetto è coerente con le priorità del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt bezieht sich auf die zur entsprechenden LAG gehörenden Gebiete.</i> Il progetto riguarda i territori del rispettivo GAL	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			

5 – Angemessenheit der Kosten - Ragionevolezza dei costi			
<i>Der Antragsteller hat den Kostenvoranschlag eingereicht.</i> È presente il preventivo presentato dal richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Der Kostenvoranschlag ist so detailliert, dass die Angemessenheit der angegebenen Kostenpunkte überprüft werden kann.</i> Il preventivo è stato presentato nel dettaglio che permette la valutazione della ragionevolezza dei costi inseriti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die zusammenfassende Tabelle über die Bewertung zur Angemessenheit der einzelnen im Kostenvoranschlag angegebenen Kosten ist vorhanden – bei privaten Begünstigten</i> È presente la tabella riepilogativa - Valutazione della ragionevolezza dei costi relativi alle voci di spesa inserite nel preventivo – in caso di beneficiari privati	☐ JA SI	☐ NEIN NO	☐ NA Bemerkungen/Note:
<i>Die vergleichende Tabelle der Kostenvoranschläge als Betrugsbekämpfungsmaßnahme ist vorhanden.</i> È presente il confronto tra preventivi (misure antifrode)	☐ JA SI	☐ NEIN NO	☐ NA Bemerkungen/Note:
<i>Die Checkliste "Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge" ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la Check list "Affidamenti di lavori, servizi, forniture" (ove pertinente)	☐ JA SI	☐ NA	Bemerkungen/Note:
<i>Die Analyse zur Angemessenheit der Kosten ist mit den Vorgaben der Leitlinien des Ministeriums für Landwirtschaft zur Zulässigkeit der Kosten kohärent.</i> L'analisi sulla ragionevolezza dei costi è coerente con le disposizioni contenute nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

Bemerkungen/Annotazioni			
6 – Genehmigung des Beitragsantrages - Approvazione della domanda di aiuto			
Das DURC-Dokument ist vorhanden. È presente il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Gültig bis: _____
Die Anti-Mafia-Dokumentation ist vorhanden (falls erforderlich). È presente la documentazione antimafia (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Data: _____
Die Erklärung über die Rückvergütung der Mehrwertsteuer ist vorhanden. È presente la dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____
Das vom Abteilungsleiter unterschriebene Genehmigungsdekret ist vorhanden. È presente il decreto di approvazione del contributo del Direttore di Ripartizione.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Nr. _____ Datum/data _____
Die Mitteilung über die Zulässigkeit oder Nicht-Zulässigkeit der Finanzierung ist vorhanden. È presente la Comunicazione di ammissione o esclusione al finanziamento.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Prot. Nr. _____ vom/del _____
Bemerkungen/Annotazioni			
7 – Verwaltungstechnische Überprüfung des Auszahlungsantrages Istruttoria della domanda di pagamento			
Der Auszahlungsantrag ist vollständig und vom Antragsteller unterschrieben. La domanda di pagamento è completa e firmata dal richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Eine gültige Kopie der Identitätskarte ist dem Auszahlungsantrag beigelegt, falls nicht digital unterschrieben	☐ JA	☐ NEIN	☐ NA

È presente la copia della carta d'identità in corso di validità allegata alla domanda di pagamento, se non firmata digitalmente	SI	NO	
<i>Der Antrag ist mit den entsprechenden Anlagen vollständig.</i> La domanda è completa con i relativi allegati.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Falls die beigelegten Unterlagen nicht vollständig sind, wurde eine Integration mit PEC-Mail beantragt.</i> Se gli allegati alla domanda di pagamento non sono completi, è stata richiesta una integrazione tramite PEC-mail	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Prot.
<i>Die nachgeforderten Unterlagen wurden vollständig nachgereicht.</i> L'integrazione richiesta è stata inoltrata ed è completa	☐ JA SI	☐ NEIN NO	
<i>Eine gültige Kopie der Identitätskarte ist vorhanden, falls nicht digital unterschrieben</i> È presente la copia della carta d'identità in corso di validità, se non firmata digitalmente	☐ JA SI	☐ Nicht zutreffend NA	
<i>Die Ausgaben wurden im Förderzeitraum getätigt.</i> Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Ausgaben sind dem Finanzvorhaben eindeutig zuweisbar und notwendig.</i> Le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Kostenbelege des Antragstellers sind gültig.</i> La documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Rechnungen wurden vom Antragsteller beglichen.</i> Le fatture sono state saldate da parte del richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Um die Kosten aufzuheben, muss auf den Rechnungen der EPK angegeben sein.</i> Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture il CUP	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Auf den Zahlungsbelegen ist der EPK angegeben.</i>	☐ JA	☐ NEIN	Bemerkungen/Note

Sui documenti comprovanti i pagamenti é riportato il CUP	SI	NO	
<i>Der Arbeitsvertrag für das Personal oder der „Auszug der Arbeitszeiten mit Arbeitssitz in Südtirol“ vom Arbeitsmarktservice – Arbeitsmarktbeobachtungsstelle der Autonomen Provinz Bozen und die Berechnungsunterlagen der Stundenkosten liegen vor und die Arbeitszeittabelle der monatlich geleisteten Arbeitsstunden.</i> Sono presenti i contratti di assunzione del personale 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 e la documentazione del calcolo del costo orario ed il timesheet delle ore mensili lavorate.	☐ JA SI	☐ Nicht zutreffend NA	Bemerkungen/Note:
<i>Die Niederschrift zum Ausschluss der Doppelfinanzierung ist vorhanden.</i> È presente il Verbale di controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das DURC-Dokument ist vorhanden und gültig.</i> È presente e valido il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Valido fino a/gültig bis: _____
<i>Die Anti-Mafia-Dokumentation ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la documentazione antimafia (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NA Nicht zutreffend	Data: _____
<i>Die Erklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer ist vorhanden.</i> È presente la dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	☐ NA
<i>Die Checkliste „Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge“ ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NEIN NO	☐ NA
<i>Die Niederschrift zum Lokalausweis ist als integrierender Bestandteil der verwaltungstechnischen Kontrolle vorhanden.</i> È presente il Verbale di sopralluogo quale parte integrante dell'istruttoria	0 JA SI	☐ NEIN NO	☐ NA Motivo/Begründung:
Das Protokoll zur Verwaltungskontrolle	☐	☐	Bemerkungen/Note:

und Festlegung des zu liquidierenden Beitrages ist vorhanden. È presente il Verbale del controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare.	JA SI	NEIN NO	
---	------------------------	--------------------------	--

AUFGRUND der verwaltungstechnischen Kontrollen und der Vor-Ort-Kontrolle und aufgrund des untenstehenden zugewiesenen und festgestellten Beitrages:

VISTI i risultati delle verifiche amministrative ed in loco e considerato l'ammontare del contributo ammesso ed accertato riportato nel prospetto riepilogativo:

LAUT DEKRET ZULÄSSIGE KOSTEN SPESA AMMESSA SECONDO DECRETO	€
PROZENTSATZ DES BEITRAGES PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	
LAUT DEKRET GENEHMIGTER BEITRAG CONTRIBUTO CONCESSO SECONDO DECRETO	€
BELEGTE UND FÜR DIE BERECHNUNG DES BEITRAGES VOM ANTRAGSTELLER EINGEREICHTE AUSGABEN SPESA RENDICONTATE E RICHIESTE PER IL CONTRIBUTO DAL RICHIEDENTE	€
ANGEFRATER BEITRAG CONTRIBUTO RICHIESTO	€
FESTGESTELLTE AUSGABEN SPESA ACCERTATA	€
LIQUIDIERBARER BETRAG - IMPORTO LIQUIDABILE	€

Wird zum Ausdruck gebracht:
si **ESPRIME:**

☐ BEFÜHRWORTENDE (POSITIVE) STELLUNGNAHME/PARERE FAVOREVOLE
☐ GEGENTEILIGE (NEGATIVE) STELLUNGNAHME/PARERE NEGATIVO

zur Liquidierung des Beitrages
alla liquidazione del contributo.

Die beauftragte Beamtin

Bereich Genehmigungen und technischer Dienst
Die Verantwortliche

Anlage 11 – Niederschrift zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen

GAP-Strategieplan 2023-2027 Verordnung (EU) Nr. 2115/2021 Intervention SRG06 LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien Art. 34, Paragraf 1, Buchstabe (a) Der EU-Verord. 1060/2021	Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023 - 2027 Regolamento (UE) n. 2115/2021 Intervento SRG06 Attuazione strategie di sviluppo locale 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: ☐ Vorschuss / Anticipo _____ € ☐ Teilliquidierung / Stato di avanzamento ☐ Liquidierung des Restbetrages/ Saldo importo residuo ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
☐ Unterintervention A – Unterstützung lokaler Entwicklungsstrategien	☐ sotto intervento A – sostegno alle strategie di sviluppo locale
☐ Unterintervention B - Aktion B.1 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Verwaltung + Aktion	☐ sotto intervento B – azione B.1 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, gestione + azione
☐ Unterintervention B - Aktion B.2 – Belebung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Animation + Kommunikation	☐ sotto intervento B – azione B.2 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, animazione + comunicazione
INVESTITION: _____ _____	INVESTIMENTO: _____ _____
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Gesuchsnummer - N. Domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum	

Decreto di approvazione della domanda Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr. Nr. domanda di pagamento	

Il/la tecnico incaricato/a, con riferimento al predetto richiedente ha verificato:

☐ la presenza dell'autodichiarazione, dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti, allegato alla domanda di aiuto e/o pagamento 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 PSN 2023 - 2027.

☐ l'**assenza** del CUP citato sopra sulle seguenti fatture:

☐ Per i costi relativi al personale, 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*

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

Firma del funzionario dell'Organismo Pagatore Provinciale

**Anlage 12 – Niederschrift der Verwaltungskontrollen des Auszahlungsantrags
und Bestätigung zum auszahlenden Beitragsbetrag**

GAP-Strategieplan 2023-2027 Verordnung (EU) Nr. 2115/2021 Intervention SRG06 LEADER Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien Verordnung (EU) Nr. 2021/1060	Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023 - 2027 Regolamento (UE) n. 2115/2021 Intervento SRG06 Attuazione delle strategie di sviluppo locale LEADER Regolamento (UE) n. 2021/1060
---	--

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

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Anticipo / Vorschuss ☐ Teilliquidierung / Stato di avanzamento ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
☐ Unterintervention A – Unterstützung lokaler Entwicklungsstrategien	☐ sotto intervento A – sostegno alle strategie di sviluppo locale
☐ Unterintervention B - Aktion B.1 – Belegung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Verwaltung + Aktion	☐ sotto intervento B – azione B.1 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, gestione + azione
☐ Unterintervention B - Aktion B.2 – Belegung und Verwaltung lokal. Entwicklungsstrategien, Animation + Kommunikation	☐ sotto intervento B – azione B.2 – animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, animazione + comunicazione
Richiedente	
Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP	

Nr. domanda di aiuto	
Decreto di approvazione Nr./Data	
Nr. domanda di pagamento	

PREMESSO che al richiedente è stato concesso un contributo per l'attuazione delle strategie di sviluppo locale *LEADER* come previsto dall'intervento dal PSP 2023-2027

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:

DOMANDA DI PAGAMENTO: CONTROLLI ESEGUITI			
La domanda di pagamento presentata è firmata e completa di tutti gli allegati	☐ SI	☐ NO	Data firma: Note:
La domanda di pagamento è stata presentata entro i termini previsti come previsto dall'intervento	☐ SI	☐ NO	Note:
Quanto previsto nel progetto/intervento è stato eseguito entro il termine previsto dal decreto di ammissione a contributo	☐ SI	☐ NO	Note:
È presente il documento di Controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	☐ SI	☐ NO	Firma il:
È stata compilata e firmata la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture – ove pertinente	☐ SI	☐ NO	Firma il:
Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità	☐ SI	☐ NO	Note:
Le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata	☐ SI	☐ NO	Note:
La documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida	☐ SI	☐ NO	Note:
Le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente	☐ SI	☐ NO	Note:
Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture e sui documenti di pagamento il Codice unico di progetto	☐ SI	☐ NO	Note:
È stato inviato lo screenshot della contabilità relativo alla registrazione delle fatture e all'assenza di note di accredito a favore del beneficiario riferibili al progetto finanziato	☐ SI	☐ NO	Note:
Con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, sono presenti il contratto di assunzione del personale 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 e la documentazione del calcolo del costo orario ed il timesheet delle ore mensili lavorate	☐ SI	☐ NO	Note:
È stato richiesto dall'OPP il documento DURC (ove pertinente)	☐ SI	☐ NO	Note:

È stata richiesta l'informativa antimafia (ove pertinente)	☐ SI	☐ NO	Note:
È stato eseguito il sopralluogo facente parte dell'istruttoria della domanda di pagamento e redatto il verbale	☐ SI	☐ NO	Prot.: Note:

Il sopralluogo non è stato eseguito a seguito del seguente motivo:

a. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco	☐	☐ rischio ☐ casuale
b. l'operazione consiste in un investimento non superiore a 25.000,00 euro di spesa ammessa	☐	spesa ammessa: € _____
c. l'operazione consiste in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità	☐	natura dell'investimento: _____
d. l'operazione consiste in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse	☐	natura dell'investimento: _____

Nel caso di cui alla lettera d, in cui non sia stato svolto il sopralluogo, presenza delle seguenti prove documentali pertinenti:

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

IMPORTO SPESA AMMESSO CON DECRETO	
PERCENTUALE DI CONTRIBUTO AMMESSO	
IMPORTO CONTRIBUTO AMMESSO CON DECRETO	
IMPORTO RICHIESTO IN DOMANDA DI PAGAMENTO	
IMPORTO CUI IL BENEFICIARIO HA DIRITTO DOPO L'ESAME DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	

Il funzionario incaricato

Area Autorizzazione e servizio tecnico
La Responsabile
Beatrix Kofler

Anlage 13 – Checklist Überprüfung des Auszahlungsantrags

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

**Intervento SRG06 – Attuazione delle strategie di sviluppo locale LEADER
Regolamento (UE) n. 2021/1060**

CHECK LIST DI ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO

Ansuchen um / Richiesta di:

- ☐ Anticipo / Vorschuss
- ☐ Teilliquidierung / Stato di avanzamento
- ☐ Endliquidierung / Saldo
- ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico

☐ **Unterintervention A – Unterstützung
lokaler Entwicklungsstrategien**

☐ **sotto intervento A – sostegno alle
strategie di sviluppo locale**

☐ **Unterintervention B - Aktion B.1 –
Belegung und Verwaltung lokal.
Entwicklungsstrategien, Verwaltung +
Aktion**

☐ **sotto intervento B – azione B.1 –
animazione e gestione delle strategie di
sviluppo locale, gestione + azione**

☐ **Unterintervention B - Aktion B.2 –
Belegung und Verwaltung lokal.
Entwicklungsstrategien, Animation +
Kommunikation**

☐ **sotto intervento B – azione B.2 –
animazione e gestione delle strategie di
sviluppo locale, animazione + comunicazione**

Richiedente

Rappresentante legale del richiedente

CUAA

Nr. CUP

Nr. domanda di aiuto

Decreto di approvazione della domanda Nr./Data

Nr. Domanda di pagamento

DOMANDA DI PAGAMENTO			
La domanda di pagamento è stata protocollata	☐ SI	☐ NO	Data protocollo: _____
È stata controllata la pubblicazione del contributo concesso	☐ SI	☐ NO	Allegare screenshot
È presente il Verbale di controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti	☐ SI	☐ NO	Data: _____
È stata controllata la validità del DURC	☐ S	☐ NO	Valido fino al: _____
È presente il Verbale di controllo amministrativo e accertamento definitivo dell'ammontare di contributo da liquidare	☐ SI	☐ NO	Data: _____
È presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture – ove pertinente	☐ SI	☐ NA	Data: _____
È presente il verbale del sopralluogo facente parte del controllo amministrativo – ove pertinente	☐ SI	☐ NA	Data: _____
È presente il Verbale di controllo in loco – se progetto estratto a campione	☐ SI	☐ NA	Data: _____
È stata richiesta l'informativa antimafia - ove pertinente	☐ SI	☐ NA	Data: _____
Se fosse stata richiesta la documentazione antimafia, ma il pagamento è stato effettuato sotto condizione risolutiva, è stata inviata la lettera a riguardo al beneficiario	☐ SI	☐ NO	☐ NA Data: _____
È presente la foto della targa informativa affissata riguardante il finanziamento	☐ SI	☐ NO	☐ NA Data: _____
In caso di investimenti immateriali (p.e. studi, opuscoli ed altro) è presente anche l'emblema dell'Unione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione	☐ SI	☐ NO	
È stata inoltrata la comunicazione dell'importo liquidabile cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame di ammissibilità delle spese	☐ SI	☐ NO	
<u>Eventuali note:</u> 			
Firma del funzionario dell'Organismo Pagatore Provinciale			