

# GAL PREALPI E DOLOMITI

## *Indicazioni utili per la rendicontazione della domanda*

---

### ISL 04 “Investimenti non produttivi nelle aree rurali”

*AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Belluno*

**Matteo Masin**

*26 marzo 2025*



Documentazione prodotta da AVEPA a scopo divulgativo che non sostituisce la documentazione ufficiale

# GLI ARGOMENTI:

---

## **a) Bandi ISL 04**

b) Realizzazione del servizio

c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

---



## a) Bandi ISL 04

<b>Delibera GAL</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Decreto finanziabilità</b>	<b>N. Domande finanziate</b>	<b>Importo finanziato €</b>
<b>27 del 20/05/2024</b>	<b>ENTI PUBBLICI</b>	<b>497 del 28/01/2025</b>	<b>18</b>	<b>2.645.273,23</b>
<b>35 del 01/07/2024</b>	<b>ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI</b>	<b>508 del 31/01/2025</b>	<b>9</b>	<b>279.464,64</b>



# GLI ARGOMENTI:

a) Bandi ISL 04

## **b) Realizzazione del servizio**

c) Comunicazione di finanziabilità

d) Focus Enti Pubblici

---



## b) Realizzazione del servizio

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

### Impegni

Attivare (implementare) il servizio previsto nel Piano entro i termini di conclusione previsti. Il servizio si intende attivato (implementato) quando è fruibile da parte dell'utente destinatario

### Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Relazione finale sul servizio attivato/implementato

**IL SERVIZIO VA SEMPRE**  
**"DIMOSTRATO"**



# GLI ARGOMENTI:

---

a) Bandi ISL 04

b) Realizzazione del servizio

**c) Comunicazione di finanziabilità**

d) Focus Enti Pubblici

---



e, p.c. GAL Prealpi e Dolomiti  
Piazza Toni Merlin 1  
32026 Borgo Valbelluna (BL)  
gal2@legalmail.it

Oggetto: CSR Veneto 2023-2027 - LEADER. Attuazione strategie di sviluppo locale. Deliberazione del Gal Prealpi e Dolomiti n. 27 del 20/05/2024. Comunicazione di finanziabilità della domanda n. [REDACTED]. Intervento ISL04 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali", bando pubblico e contestuale comunicazione di avvio del successivo procedimento di liquidazione

Comunichiamo che la domanda n. [REDACTED], presentata in data [REDACTED], diretta a richiedere i benefici previsti dalla Deliberazione del Gal Prealpi e Dolomiti n. 27 del 20/05/2024 per l'intervento pubblico/a regia ISL04 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali", è stata ritenuta ammissibile e, avendo assunto una posizione utile nella relativa graduatoria, è stata riconosciuta finanziabile con l'attribuzione del codice CUP [REDACTED].

La concessione del contributo e l'approvazione della graduatoria sono state disposte con Decreto del Dirigente dello Sportello unico agricolo interprovinciale AVEPA di Belluno e Treviso, Sede di Belluno n. 497 del 28/01/2025, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)) e per estratto nel BUR del Veneto n. 21 del 07/02/2025.

Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

Descrizione categoria di spesa	Spesa richiesta (€)	Spesa ammessa (€)	%	Contributo ammesso (€)
1487 Attivazione/implementazione di servizi alla persona:				
A) Miglioramento di beni immobili e pertinenze	[REDACTED]	[REDACTED]	100	[REDACTED]
B) Acquisto di nuovi macchinari impianti e attre: inclusa la messa in opera	[REDACTED]	[REDACTED]	100	[REDACTED]
C) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti A) e B)	[REDACTED]	[REDACTED]	100	[REDACTED]
E) Personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]
TOTALE	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]

Si precisa che, in occasione del saldo, sarà verificata la realizzazione della progettualità prevista (secondo quanto riportato dal piano allegato alla domanda di aiuto e da eventuali successive integrazioni pervenute). Qualora quanto previsto non risulti puntualmente realizzato si procederà alla

Anagrafica

Atto di concessione

Spese ammesse



decadenza dell'intera domanda.

Inoltre, ad integrazione della tabella sopra riportata, si comunica che, così come indicato nelle Vs. controdeduzioni inviate con prot. [REDACTED] si ammette l'importo previsto dal computo metrico e dall'analisi prezzi pari a [REDACTED] €.

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

#### IMPEGNI E PRESCRIZIONI OPERATIVE

La liquidazione del contributo assegnato, per la realizzazione dell'intervento, è subordinata all'osservanza da parte del beneficiario di tutte le disposizioni previste dagli Indirizzi procedurali generali regionali (All. A DGR n. 687 del 05 giugno 2023 e s.m.i.) e dalla deliberazione del Gal Prealpi e Dolomiti n. 27 del 20/05/2024 (di seguito bando), dai Manuali e procedure AVEPA.

Il beneficiario dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. Realizzare gli investimenti ammessi e presentare la domanda di saldo entro il 08/02/2027

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

*24 mesi da pubblicazione sul BUR per gli altri casi*

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

L'investimento si intende realizzato quando è stato ultimato, è funzionale e ha conseguito gli obiettivi fondamentali dell'investimento o delle azioni previste. In base a quanto indicato negli Indirizzi procedurali generali (paragrafo 2.5) un intervento è funzionale quando ha acquisito le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività) e/o i macchinari e gli impianti siano funzionanti.

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

Nel caso di enti pubblici le varianti potranno essere ammesse qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 120, commi 1 e 3, del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.; al RUP, con assunzione di responsabilità, è demandata la verifica della ricorrenza e dei presupposti del citato art. 120.

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

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

**Scadenze**

**Solo per Enti Pubblici**

**Richiamo alla funzionalità**

**Modifiche non sostanziali**





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

4. Per gli enti pubblici:

- i. una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatario e la sottoscrizione del relativo contratto, il beneficiario comunica al responsabile del procedimento di AVEPA l'avvenuta aggiudicazione indicando il quadro economico rideterminato o l'importo di aggiudicazione;
- ii. dovrà essere specificato il CUP (Codice Unico di Progetto) su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ...) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto;
- iii. l'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatarie degli appalti), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

#### OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

- l'inserimento nella *home page* del sito web per uso professionale del beneficiario e/o su social media di un avviso (*banner* informativo) che riporti una breve descrizione dell'operazione e che evidenzii il sostegno di cui beneficia l'operazione;
- il collocamento, in luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione e il relativo sostegno;
- Tali supporti informativi devono essere mantenuti per una durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni (3 anni a decorrere dal pagamento del saldo).

Periodo di stabilità

Affidamenti solo per Enti Pubblici

Obblighi di informazione



## Antimafia solo per Associazioni e Fondazioni

### LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

#### Informazione antimafia

Per i soli beneficiari *"Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro"* qualora il contributo concesso per l'intervento finanziato risulti superiore a:

- euro 0,00, nel caso di detenzione di terreni demaniali;
- euro 25.000,00, in caso di detenzione di terreni agricoli;
- euro 150.000,00

come previsto dal decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e successive modifiche, la liquidazione della domanda di pagamento è subordinata al rilascio del Certificato antimafia.

Allo scopo è, pertanto, necessario che vengano inseriti nel proprio FASCICOLO AZIENDALE, entro 30 giorni dal ricevimento della presente, il Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, reperibile sul sito web istituzionale dell'AVEPA, compilato dal rappresentante legale, dai soci, dagli amministratori e dai sindaci, membri e organi di controllo (ad eccezione del revisore legale) ed eventuale direttore tecnico presenti nella visura ordinaria (così come elencati ai punti 3 e 4 della visura ordinaria della CCIAA).

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



## ANTICIPO

Prevede l'erogazione del 50% dell'aiuto pubblico concesso. Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici o organismi di diritto pubblico (comuni, unioni di comuni, province e regione) l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico determinato dall'importo che deriva da tutte le operazioni di affidamento dei servizi e/o opere e/o lavori, a cui vanno aggiunte le eventuali spese generali rideterminate sull'importo aggiudicato.

Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di un beneficiario pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.

La domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata entro e non oltre quattro mesi dalla data di pubblicazione nel BUR del decreto di concessione dell'aiuto e, pertanto, entro il 09/06/2025, unitamente a una fideiussione bancaria o assicurativa d'importo pari al 100% dell'anticipo da erogare.

Nel caso dei beneficiari pubblici, il termine di quattro mesi decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di aggiudicazione dei servizi e/o opere e/o lavori.

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

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

Per la compilazione del modello:

- contributo complessivo: importo del contributo concesso;
- ammontare anticipo: 50% del contributo concesso;
- importo garantito: 100% dell'ammontare dell'anticipo;
- periodo dell'intervento autorizzato: (vedi punto 1 degli "Impegni e prescrizioni operative");
- durata base (6 mesi dalla scadenza dell'intervento) di cui sopra;
- scadenza ultima (4 annualità alla durata base).

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

- tutte digitali (e quindi tutte all'interno di un unico file formato .p7m o formato .pdf o altro formato idoneo ad ospitare firme digitali) o
  - tutte autografe;
- non si accettano quindi differenti modalità di firma dei contraenti per lo stesso originale di fideiussione.

Per Enti Pubblici possibile atto alternativo  
alla garanzia  
(bozza in fase di stesura)

Scadenza anticipo





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

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

#### ACCONTI

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

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

Su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

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

#### SALDO

Entro il termine per la conclusione delle attività dovrà essere presentata la domanda di pagamento per l'erogazione del saldo (entro il 08/02/2027). È possibile presentare la domanda di pagamento del saldo a seguito dell'attivazione/implementazione dell' servizio/i descritti nel Piano (Allegato 12.1 del bando).

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

- copia dei giustificativi della spesa sostenuta e dei relativi pagamenti;
- le fatture relative alle spese sostenute ed un elenco delle stesse. Le fatture elettroniche vanno trasmesse alternativamente nelle seguenti forme:
- le fatture emesse nei confronti della PA devono essere firmate digitalmente (es. xml.p7m).
- le fatture B2B e B2C possono essere firmate digitalmente.
- le quietanze di pagamento delle spese sostenute;
- estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio.
- copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, ecc); nel caso in cui tali autorizzazioni non siano state rilasciate al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo, alla domanda vanno allegate le richieste di rilascio presentate alle Autorità competenti.
- consuntivo dei lavori edili, disegni esecutivi e relazione tecnica sui lavori eseguiti;

Scadenza acconto

Scadenza saldo



- relazione finale dettagliata relativa alla realizzazione del Piano dei servizi attivati/implementati, completa di tutta la documentazione volta a dimostrare quanto descritto nella relazione (ad esempio: copia materiali informativi e promozionali, materiale fotografico, video, numero di iscritti/accessi/registrazioni, elenco di partecipanti, etc.). Sarà cura del beneficiario conservare gli originali della documentazione presentata a supporto dell'attivazione del nuovo servizio che dovranno essere esibiti in sede di verifica in loco della domanda di pagamento;
- qualsiasi attività e relativa spesa per cui non è possibile accertare l'effettiva esecuzione e/o realizzazione in fase di rendicontazione non può essere riconosciuta.

#### AI FINI DI UNA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

- le spese devono essere realizzate e sostenute esclusivamente dal beneficiario;
- le spese devono riguardare interventi iniziati successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.
- le fatture che sono oggetto di finanziamento, nei formati ammessi dall'Agenzia delle Entrate (.xml, .pdf, .tiff, .jpg), dovranno riportare, a cura del beneficiario, nel campo note il CUP (Codice Univoco di Progetto), nonché il CIG (codice identificativo di gara) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010. Nel caso in cui non sia stato richiesto a contributo l'intero importo della fattura, si dovrà specificare la quota parte aggiungendo la dicitura "per € 000,00". Le fatture devono altresì contenere una descrizione chiara ed analitica della tipologia dei beni/servizi oggetto della fornitura;
- si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto. L'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatrici degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza
- è presente l'obbligo a carico del beneficiario, che sia ente pubblico, di comunicare, prima della presentazione della domanda di pagamento, il quadro economico rideterminato a seguito dell'espletamento delle gare di appalto per la rideterminazione della spesa ammessa e di comunicare altresì i codici CUP che identificano i progetti di investimento pubblico
- far emettere la fattura entro il termine fissato per la conclusione delle operazioni (la data da prendere in considerazione è la "data di fattura");
- effettuare il pagamento della fattura entro il termine previsto da bando (la data da prendere in considerazione è la "data valuta di addebito in conto corrente");
- dovranno essere fornite con la domanda di pagamento le copie della documentazione a dimostrazione dell'avvenuto pagamento (mandati di pagamento quietanzati per gli enti pubblici, assegni di c/c bancario o postale non trasferibili, bonifici, ricevute bancarie etc.) e gli estratti conto bancari o postali a comprova dell'effettivo esborso, entro i termini di eleggibilità delle spese
- non sono ammessi:
  - pagamenti effettuati per contanti o con criptovalute;
  - i pagamenti che siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore

!!!Attenzione!!!

CUP



dell'usato;

- i pagamenti che sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;
- pagamenti il cui importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.
- compensazione tra debiti e crediti se non per il pagamento di oneri versati con F24.
- sarà cura del beneficiario conservare copia dei materiali informativi e promozionali redatti nell'ambito del progetto, che dovranno essere esibite in sede di verifica della domanda di pagamento;
- sarà cura del beneficiario conservare anche copia del materiale fotografico o altre registrazioni attestante l'avvenuta partecipazione/svolgimento dell'evento/iniziativa, che dovranno essere esibite in sede di verifica della domanda di pagamento;
- qualsiasi attività e relativa spesa per cui non è possibile accertare l'effettiva esecuzione e/o realizzazione in fase di rendicontazione non può essere riconosciuta.

- **OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

- **CUMULABILITÀ CON ALTRI AIUTI**

- **RIDUZIONI ED ESCLUSIONI**



# GLI ARGOMENTI:

---

a) Bandi ISL 04

b) Realizzazione del servizio

c) Comunicazione di finanziabilità

**d) Focus Enti Pubblici**

---



## d) Focus Enti Pubblici

---

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





# Contratti pubblici

**Appalti**



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

Home > Servizi > Aiuti e contributi > PSR > CSR 2023-2027 > Documenti generali

## CSR 2023-2027



- Bandi regionali
- Manuali e procedure
- Documenti generali**
- Modulistica generale
- Interventi SRA
- Interventi SRD
- Interventi SRE
- Interventi SRG
- Intervento SRH

## Documenti generali

In questa sezione sono pubblicati i documenti relativi ai controlli che l'Agenzia effettua sugli affidamenti eseguiti dai beneficiari dei contributi FEASR.

- Informativa sul CUP.pdf
- Appalti - pista di controllo affidamenti diretti periodo transitorio 01.07.2023-31.12.2023.pdf
- Appalti - pista di controllo procedure diverse dall'affidamento diretto periodo transitorio 01.07.2023-31.12.2023.pdf
- Appalti - pista di controllo affidamenti diretti dal 01.01.2024.pdf
- Appalti - pista di controllo procedure diverse dall'aff.diretto dal 01.01.2024.pdf

Pubblicato il: 19.12.2023 - Ultima modifica: 24.03.2025

Condividi questa pagina:



# Riduzioni

---



ALLEGATO A alla DGR n. 392 del 09 aprile 2024

Disposizioni regionali relative alle riduzioni degli aiuti per lo sviluppo rurale da applicare alle operazioni finanziate dal CSR 2023-2027 o dal PSR 2014-2022 per il Veneto in caso di ricorso a procedure di appalto pubblico avviate a partire dal 1 luglio 2023



# Contatti utili AVEPA

Per quesiti:

rivolgersi allo Sportello Interprovinciale di Belluno

**Uff. Sviluppo del territorio**

**Matteo Masin (e-mail: [matteo.masin@avepa.it](mailto:matteo.masin@avepa.it), tel. 0437 356309)**

Per errori e problematiche di natura strettamente informatica:

scrivere a **[helpdesk.ne@eng.it](mailto:helpdesk.ne@eng.it)**, tel. 800 918 230



# La tua opinione per noi è importante!

Partecipa al nostro questionario



## Grazie!