

**Linee guida operative per la gestione delle risorse  
relative alle attività di “Assistenza Tecnica” del  
Complemento di Sviluppo Rurale per l'Umbria  
2023/2027**

**Dicembre 2025**

## Sommario

1	PREMESSA.....	3
2	PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	3
3	TIPOLOGIE DI ATTIVITA' E INTERVENTI AMMISSIBILI .....	4
4	DOTAZIONE FINANZIARIA .....	5
5	BENEFICIARIO.....	5
6	CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI.....	5
7	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUGLI APPALTI PUBBLICI .....	6
8	SPESE AMMISSIBILI .....	6
9	CUMULABILITA' DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO .....	10
10	AIUTI DI STATO .....	10
11	TIPOLOGIA DI AGEVOLAZIONE E TASSI DI SOSTEGNO .....	11
12	CRITERI DI SELEZIONE .....	11
13	TERMINI PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	11
14	PROCEDURE DI ATTUAZIONE .....	11
15	VERIFICHE E CONTROLLI AMMINISTRATIVI.....	13
16	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14

## 1 PREMESSA

Il presente documento definisce le linee guida operative per la gestione delle risorse relative alle attività di "Assistenza Tecnica" del Complemento dello Sviluppo Rurale per l'Umbria 2023-2027 (CSR).

L'Assistenza Tecnica è lo strumento attraverso il quale vengono garantiti i necessari supporti alla governance del CSR, alle attività dedicate all'AKIS e al Leader, ai legami con altre forme di programmazione strategica regionale, nonché all'implementazione della necessaria architettura informatica per una corretta attuazione del new delivery model del CSR.

In coerenza con il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), all'interno dell'Assistenza Tecnica vengono previste le attività di supporto, di gestione, sorveglianza, valutazione, monitoraggio, informazione e comunicazione, controllo e audit del Programma regionale, finalizzate ad una sana gestione del Programma stesso e ad un'attuazione efficace del sostegno così come previsto dall'art. 125 del Reg. 2115/2021.

Per l'attuazione dell'Assistenza Tecnica la Regione provvederà sia direttamente con il personale dipendente, sia attraverso l'acquisto di beni, servizi e/o consulenze, nel rispetto delle regole comunitarie sulla concorrenza. Nelle procedure di selezione dei fornitori si darà garanzia della ragionevolezza dei costi con la valutazione di convenienza economica rispetto alle condizioni di mercato, anche nel caso di ricorso a società in-house, ad Agenzie di lavoro interinale, ad Enti regionali su cui l'amministrazione regionale può effettuare un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici.

L'intervento può essere utilizzato anche per finanziare spese relative a periodi di programmazione precedenti all'attuale periodo di programmazione 2023-2027 e a periodi successivi al Piano Strategico della PAC.

Per le operazioni che fossero state avviate precedentemente alla pubblicazione del presente documento si dovrà operare al fine di ricondurre le procedure attuative a quanto qui stabilito.

## 2 PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'Assistenza Tecnica è prevista nell'ambito del capitolo 9 del CSR per l'Umbria 2023-2027 approvato con Decisione C (2022)8645 del 2 dicembre 2022 e ratificato dalla Regione Umbria con DGR n. 1034 del 14/10/2022 (e successive modifiche e integrazioni) ed è attivata nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla sottoelencata normativa.

### Regolamento (UE) n. 2021/2115

L'art. 94 prevede che al massimo il 4 % della partecipazione totale del FEASR al piano strategico della PAC può essere utilizzato per finanziare le azioni di assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri.

L'assistenza tecnica è rimborsata come finanziamento a tasso fisso a norma dell'articolo 125, paragrafo 1, lettera e), del regolamento finanziario nell'ambito dei pagamenti intermedi a norma dell'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/2116. Tale tasso fisso corrisponde alla percentuale stabilita nel piano strategico della PAC per l'assistenza tecnica sul totale delle spese dichiarate.

L'articolo 125 prevede che, su iniziativa di uno Stato membro, il FEASR può finanziare le azioni necessarie per una gestione e un'attuazione efficaci del sostegno in relazione al piano strategico della PAC. Le azioni possono interessare periodi di programmazione precedenti e periodi successivi coperti dal piano strategico della PAC.

### Regolamento (UE) n. 2021/2116

L'art. 7 prevede il finanziamento di attività di preparazione, monitoraggio, assistenza amministrativa e tecnica nonché la valutazione, l'audit e l'ispezione necessari ad attuare la PAC ed, in particolare, delle misure necessarie per l'analisi, la gestione, il monitoraggio, lo scambio di informazioni e l'attuazione della PAC,

compresi la valutazione del suo impatto, i risultati ambientali e i progressi conseguiti verso gli obiettivi dell'Unione, come pure misure relative all'attuazione dei sistemi di controllo e l'assistenza tecnica e amministrativa.

#### Regolamento (UE) n. 2021/1060

L' art. 36 dispone la programmazione dell'assistenza tecnica degli stati membri.

#### Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia

Il PSN PAC è costituito dagli interventi che declinano i Tipi di intervento previsti dal Regolamento (UE) 2115/2021 sotto forma di pagamenti diretti, interventi settoriali, interventi di sviluppo rurale.

Il capitolo 4.3.1 declina gli obiettivi dell'Assistenza Tecnica finalizzata a supportare l'attuazione, il monitoraggio, la valutazione, l'informazione, la comunicazione del PSN PAC 2023-2027. Le attività riguardano sia gli aspetti relativi all'attuazione degli interventi nazionali finanziati nel primo e secondo pilastro, che quelli relativi all'attuazione degli interventi di sviluppo rurale nazionali con specificità regionali, che sono attuati a livello regionale all'interno di obiettivi e criteri di ammissibilità generali definiti a livello comune.

### **3 TIPOLOGIE DI ATTIVITA' E INTERVENTI AMMISSIBILI**

Come esplicitato nel CSR per l'Umbria 2023-2027, le attività di assistenza tecnica, si concentreranno sulle seguenti tipologie:

#### Attività di supporto tecnico amministrativo:

- Risorse umane dedicate all'assistenza tecnica;
- Acquisizione di collaborazioni e consulenze professionali;
- Realizzazioni di studi e ricerche, indagini e linee guida;
- Spese di missioni anche all'estero relative alla partecipazione ad eventi legate alle attività da svolgere come A.T;
- Progettazione e realizzazione di attività formative e visite di studio dirette al personale coinvolto nell'attuazione del Programma;
- Servizi di traduzione e interpretariato;
- Spese per la predisposizione di bandi e oneri accessori (es. spese ANAC, costi per le funzioni tecniche svolte, ecc...);
- Organizzazione di seminari, convegni, workshop;
- Spese sostenute per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo sull'attuazione dei programmi ivi comprese le spese per la certificazione di qualità delle procedure.

#### Attività di supporto informatico e gestionale:

- Progettazione, implementazione di sistemi informatici di rete nonché acquisto della dotazione hardware e software e di altre dotazioni strumentali utili all'attività di gestione, controllo e monitoraggio del Programma;
- Predisposizione delle postazioni di Assistenza tecnica (acquisto arredi e materiali di consumo);
- Spese per il funzionamento del Comitato di Monitoraggio (CdM) (compreso affitto locali, noleggio attrezzature, interpretariato, traduzione e vitto).

#### Attività di Comunicazione e informazione:

- Attività di informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo;

- Elaborazione e realizzazione del piano di comunicazione;
- Attività di incontri informativi e divulgativi, partecipazione a fiere ed altri eventi;
- Progettazione e realizzazione loghi.

#### Attività di valutazione

- Spese per le attività di valutazione degli interventi attuati e per approfondimenti tematici.

## 4 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria prevista per le attività di assistenza tecnica ammonta complessivamente ad Euro 15.600.000,00, pari a circa il 3% dell'importo relativo alle risorse assegnate alla Regione Umbria per lo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2023/2027 e rispetta il massimale previsto dall'art. 94 del Regolamento (UE) n. 2115/2021.

La spesa viene rimborsata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 125 par. 1 lett. e) del Reg.2115/2021, come finanziamento a tasso fisso sulle spese dichiarate.

## 5 BENEFICIARIO

Il beneficiario delle attività di "Assistenza Tecnica" è la Regione Umbria, in conformità con quanto previsto dal Piano Strategico Nazionale al relativo paragrafo 4.3.3.

Le attività potranno essere concretamente attuate anche da soggetti terzi scelti in base alle norme sugli affidamenti pubblici (d'ora in poi soggetti attuatori).

## 6 CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI

Ferme restando le pertinenti disposizioni contenute nel Capitolo 5 del CSR per l'Umbria 2023-2027 "*Elementi comuni per gli interventi*", il beneficiario deve:

- Richiedere un **CUP (codice unico di progetto)** per ogni progetto, che ne identifichi l'intero importo, relativo a tutte le attività del singolo progetto in rendicontazione.
- Presentare un **documento progettuale con analisi dei fabbisogni** per le attività descritte al par. 3 del presente documento e che dovrà contenere:
  - la descrizione dettagliata del progetto che si intende sviluppare;
  - l'indicazione delle attività e ripartizione delle stesse per il raggiungimento degli output previsti;
  - il cronoprogramma delle attività con la stima dei tempi necessari per raggiungere gli output previsti;
  - la stima delle risorse necessarie mediante una indicazione quantitativa (ore uomo) e qualitativa (qualifica) delle risorse umane impiegate sul progetto;
  - il piano finanziario con la relativa descrizione ed articolazione dei costi per tipo di spesa ed esercizio finanziario.

- Per le spese relative all'acquisto di beni materiali e immateriali, presentare la **check list Appalti di autovalutazione pre/post gara** relativa alla procedura di affidamento adottata.

## 7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SUGLI APPALTI PUBBLICI

Il beneficiario, in quanto soggetto pubblico, è tenuto al rispetto della normativa sugli appalti vigente (D.Lgs 36/2023 e s.m.i.).

Il rispetto della normativa sugli appalti pubblici è sempre oggetto di verifica. L'accertamento è effettuato sulla base di specifiche e dettagliate liste di controllo, finalizzate ad accertare il rispetto delle norme applicabili. Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti beneficiari comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie, fino ai casi di revoca totale del provvedimento di concessione dei contributi e restituzione delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi previsti.

Per consentire i controlli, il beneficiario è tenuto a compilare e trasmettere la checklist di autovalutazione fornita dall'Organismo Pagatore AGEA per una preliminare autovalutazione della procedura di appalto.

## 8 SPESE AMMISSIBILI

In relazione agli interventi individuati al par. 3, sono ammissibili a beneficiare al sostegno tutte le spese sostenute per l'Assistenza tecnica, connesse con l'attuazione delle attività riportate in Tabella 1, che riguardano, in generale, diverse tipologie di costi, sia di tipo immateriale (es: acquisizione di servizi e spese per il personale) che materiale (es: acquisizione di materiale, hardware e software) e sono coerenti (anche ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute) con le disposizioni stabilite a livello nazionale per l'attuazione del PSN PAC.

Le spese per essere ammissibili devono essere:

- imputabili ad un'operazione finanziata, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione;
- congrue rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le attività di Assistenza Tecnica possono essere attuate dall'Autorità di Gestione, in qualità di beneficiaria, attraverso l'utilizzo di risorse interne, oppure tramite il ricorso ad organismi o soggetti terzi.

La **data di inizio dell'ammissibilità dei costi sostenuti non può essere antecedente al 1° gennaio 2023**, ai sensi dell'art. 86 del Reg. UE 2021/2115. Inoltre **le spese sostenute dal beneficiario devono essere pagate dall'organismo pagatore entro il 31 dicembre 2029**.

Ai fini dell'erogazione dei finanziamenti si individuano pertanto, quali destinatari dei pagamenti effettuati da Agea alla Regione, i soggetti selezionati per la fornitura dei beni o servizi di assistenza tecnica e/o la Regione (Autorità di Gestione), nell'ipotesi che la spesa delle iniziative sia sostenuta direttamente. In entrambi i casi la Regione è beneficiaria dei finanziamenti previsti nelle attività di Assistenza tecnica.

Per il **personale regionale occupato** tutte le attività, sia esse relative al personale a tempo indeterminato sia di quello a tempo determinato, andranno svolte nel normale orario di lavoro e, se giustificato e autorizzato,

in orario straordinario da attivare con le medesime modalità previste nel CCNL. Trattandosi di indennità erogate per attività proprie del FEASR, queste verranno tracciate attraverso le relazioni periodiche prodotte e relative al lavoro realmente svolto nell'ambito del CSR. Per quanto riguarda gli altri collaboratori, comunque contrattualizzati a tempo determinato e con altre forme contrattuali, in genere devono realizzare dei report mensili riportanti le giornate e le attività dedicate esclusivamente al CSR 2023 – 2027.

Nel caso di **ricorso a soggetti terzi**, sarà necessario assicurare il rispetto della normativa generale sugli appalti. In tal caso si procederà nel rispetto del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, così come modificato dal D.lgs. 31.12.2024 n. 209 e s.m.i..

Quando il soggetto terzo è selezionato in conformità alle norme sugli appalti pubblici ex D. Lgs. n.36/2023, il servizio o le azioni richieste sono descritte nel bando e nei relativi allegati, i potenziali beneficiari formulano delle offerte, e il costo del servizio o delle azioni è definito nel contratto stipulato tra l'organismo pubblico e il beneficiario che si aggiudica la gara, ovvero il fornitore del servizio, pertanto si applicano i rimborsi dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati dall'organismo pubblico. Il pagamento al fornitore è effettuato sulla base del prezzo di aggiudicazione ed è ovviamente subordinato all' effettiva fornitura nei modi e nei tempi definiti. Il pagamento non è, come detto, effettuato in base alla rendicontazione dei pagamenti o delle spese sostenute dal fornitore bensì dai pagamenti che l'Autorità di Gestione (beneficiario dell'appalto) avrà effettuato al contraente/fornitore supportati dalle fatture e dalla documentazione pertinente.

Nel caso in cui la scelta del soggetto terzo avvenga tramite affidamento *"in house providing"*, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano, così come previsto dalla Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e dal Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, i seguenti elementi:

- l'amministrazione aggiudicatrice esercita sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- il soggetto affidatario svolge più dell'80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
- nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza dominante sulla medesima persona giuridica.

Oltre a ciò dovranno ricorrere i presupposti di cui all'articolo 7 del d.lgs 36/2023 ed in particolare la Regione per ciascun affidamento a società *in house* dovrà elaborare un provvedimento motivato in cui darà conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

Per quanto concerne l'economicità della scelta (ragionevolezza dei costi) si farà riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi. Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in-house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato.

In caso di accordi tra pubbliche amministrazioni, l'accordo sarà regolamentato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 L. n. 241/ 90 s. m. i.

Ai fini del riconoscimento delle spese ammissibili, si fa riferimento a quanto di seguito riportato:

**Tabella 1 - SPESE AMMISSIBILI**

TIPOLOGIE	ESEMPLIFICAZIONE SPESA ELEGGIBILE
Servizi di supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo sull'attuazione dei programmi</li> <li>- Attività propedeutiche alla certificazione di qualità delle procedure</li> <li>- Realizzazione Valutazioni relative al CSR</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi</li> <li>- Realizzazione di studi, ricerche e indagini (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati)</li> <li>- Formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo degli interventi del programma</li> <li>- Organizzazione di <i>study visits</i></li> <li>- Organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi, incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione</li> <li>- -Spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica</li> <li>- Traduzione e interpretariato</li> </ul>
Servizi di comunicazione e informazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e realizzazione logo</li> <li>- Elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione</li> <li>- Spese di funzionamento del Comitato di Monitoraggio (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione)</li> <li>- Organizzazione di fiere ed altri eventi</li> <li>- Pubblicazione dei bandi, compresi oneri accessori quali ad esempio spese ANAC e costi per funzioni tecniche svolte quali quelle svolte dal RUP</li> <li>- Pubblicità, e produzione di materiale informativo</li> <li>- Realizzazione di siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, etc.</li> </ul>
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risorse umane interne dedicate alle attività di gestione e controllo</li> <li>- Collaborazioni e consulenze professionali (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici)</li> <li>- Compensi professionali per il supporto alla risoluzione del contenzioso e per le procedure arbitrali di cui al D.M. 20.12.2006 e successive modificazioni e integrazioni, relative alle controversie in materia di CSR</li> <li>- Spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica</li> <li>- Spese delle missioni sostenute dal personale dell'amministrazione per le attività di controllo</li> </ul>
Beni materiali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto di hardware per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi; (nel caso in cui questi beni siano utilizzati per un periodo inferiore al periodo di ammortamento, sono ammissibili solamente in quota parte)</li> <li>- Predisposizione delle postazioni (acquisto degli arredi e attrezzature) per la AT (nel caso in cui questi beni siano utilizzati per un periodo inferiore al periodo di ammortamento, sono ammissibili solamente in quota parte)</li> </ul>
Beni immateriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto di software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi (nel caso in cui questi ultimi beni siano utilizzati per un periodo inferiore al periodo di ammortamento, sono ammissibili solamente in quota parte)</li> </ul>
Generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spese di funzionamento della struttura</li> <li>- Utenze (Energia elettrica, Acqua, Telefoniche e collegamenti telematici)</li> <li>- Materiale di consumo</li> </ul> <p>Le spese generali indirette dovranno essere determinate mediante l'applicazione di precisi criteri d'imputazione debitamente giustificati e documentati</p>

Per quanto riguarda le spese per il personale sono ammissibili a beneficiare del sostegno le seguenti voci di spesa:

- **Costi diretti per il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato** qualora non calcolati a costi reali possono essere quantificati utilizzando le opzioni di semplificazione dei costi previste dagli articoli 55, comma 2, lettera a) e 56 comma 1 del Regolamento UE 1060/2021.
- **Costi diretti per collaborazioni occasionali e incarichi professionali**, calcolati utilizzando la metodologia di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.
- **Costi ammissibili diversi dai costi diretti del personale**, ovvero il costo diretto del personale a tempo determinato e a tempo indeterminato che viene utilizzato per calcolare tutti gli altri "costi ammissibili diversi dai costi diretti del personale", applicando un tasso forfettario del 40%, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2021/1060.
- **Incentivi per funzioni tecniche** disciplinate dall'art. 45 del D.lgs. 36/2023, comma 2, che elenca tutte le attività di natura tecnica svolte dal personale interno rientranti nella determinazione dell'incentivo del 2% e meglio dettagliate dall'Allegato I.10.
- **Compensi professionali per le spese tecniche**, ovvero le spese generali per le professioni tecniche (progettazione, direzione lavori, ecc) calcolate in riferimento al DM 17 giugno 2016, così come disciplinato dal D.lgs. 36/2023 e riferite anche ad altri compensi (come ad. esempio di natura forense) calcolati in riferimento alla pertinente normativa in vigore.
- **Costi per missioni e rimborsi spese per trasferte** strettamente funzionali e correlati al progetto.

Per quanto riguarda i **costi e le tariffe di consulenti o collaboratori**, si farà riferimento all'art. 41 comma 13 del D.lgs. 36/2023, così come modificato dall'art.14 comma 1 e dall'art. 72 comma 2 del D.lgs. 31.12.2024 n. 209 che cita *'Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo medio del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative, tenuto conto della dimensione o natura giuridica delle imprese, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo medio del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più affine a quello preso in considerazione. Per i contratti relativi a lavori, il costo dei prodotti, delle attrezzature e delle lavorazioni è determinato facendo riferimento ai prezzi correnti alla data dell'approvazione del progetto riportati nei prezziari aggiornati predisposti annualmente dalle regioni e dalle province autonome o adottati, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti che, in base alla natura e all'oggetto dell'appalto, sono espressamente autorizzati dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti a non applicare quelli regionali a non applicare quelli regionali.'*

**L'imposta sul valore aggiunto** non è ammissibile a contributo, a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Pertanto, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale. Le attività di "Assistenza tecnica", considerato che il beneficiario finale è la Regione Umbria - Autorità di Gestione del CSR, rientra in questa fattispecie.

**L'imposta di registro**, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

Ai sensi del par. 3 dell'art. 125 del Reg. UE 2021/2115, non sono ammissibili le spese relative all'organismo di certificazione di cui all' art. 12 del Reg. UE 2021/2116.

## 9 CUMULABILITA' DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

1. nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
2. non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

## 10 AIUTI DI STATO

L'intervento è finalizzato all'attuazione dell'Assistenza Tecnica, ai sensi dell'art. 125 del Reg. Ue 2021/2115, che mette assieme le azioni necessarie per una gestione e un'attuazione efficace del sostegno in relazione al piano strategico della PAC. Pertanto tutte le informazioni saranno accessibili a tutte le imprese del territorio unionale interessate ad operare nel sistema Assistenza Tecnica. L'intervento favorisce, inoltre, il collegamento e la partecipazione alle attività delle Reti PAC di cui all'articolo 126 del Regolamento UE 2021/2115.

L'intervento non costituisce aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE.

## 11 TIPOLOGIA DI AGEVOLAZIONE E TASSI DI SOSTEGNO

L'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese ammissibili, compresi gli investimenti non produttivi ai sensi dell'art. 73 lett. i) del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021.

La programmazione FEASR per il periodo 2023/2027 introduce l'obbligo per gli Stati Membri di rendicontare le spese di Assistenza Tecnica per l'attuazione delle misure di sviluppo rurale utilizzando la metodologia dei tassi forfettari.

Nello specifico, l'articolo 94 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 stabilisce, al comma 1, che al massimo il 4 % della partecipazione totale del FEASR al piano strategico della PAC può essere utilizzato per finanziare le azioni di assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri di cui all'articolo 125. Al comma 2 stabilisce poi che l'assistenza tecnica è rimborsata come finanziamento a tasso fisso a norma dell'articolo 125, paragrafo 1, lettera e), del regolamento finanziario nell'ambito dei pagamenti intermedi a norma dell'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/2116. Tale tasso fisso corrisponde alla percentuale stabilita nel piano strategico della PAC per l'assistenza tecnica sul totale delle spese dichiarate e rappresenta la media delle diverse percentuali di incidenza delle spese di assistenza tecnica sugli interventi di sviluppo rurale indicati dalle Regioni e delle esigenze nazionali, ivi inclusa la Rete Nazionale PAC.

Le spese di assistenza tecnica vengono quindi riconosciute dalla CE in forma forfettaria come percentuale sulle spese rendicontate dallo Stato membro a valere degli altri interventi di sviluppo rurale, diversi dall'assistenza tecnica.

Il tasso fisso previsto da applicare alle spese dichiarate nelle Dichiarazioni Trimestrali di Spesa (DtS) è riportato al paragrafo 4.3.4 "Tasso" della versione in vigore del PSP (attualmente, nella versione 5.1, pari a circa il 3.176%) e i relativi flussi finanziari sono dettagliati nel "*Decreto dell'Autorità di gestione nazionale del Piano Strategico della Pac 2023-2027 per la definizione del flusso finanziario delle risorse rimborsate dalla Commissione europea e della relativa allocazione per l'Assistenza Tecnica.*" n. 241906 del 30/05/2025.

## 12 CRITERI DI SELEZIONE

Non si applicano criteri di selezione.

## 13 TERMINI PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme al Progetto ammesso al sostegno e le relative spese devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario (mandati e quietanze presenti).

## 14 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

In base a quanto disposto dal "*Decreto dell'Autorità di gestione nazionale del Piano Strategico della Pac 2023-2027 per la definizione del flusso finanziario delle risorse rimborsate dalla Commissione europea e della relativa allocazione per l'Assistenza Tecnica.*" n. 241906 del 30/05/2025, l'AGEA OP provvede al pagamento delle risorse di assistenza tecnica destinate alle Autorità di gestione regionali in forma forfettaria come percentuale sulle spese rendicontate a valere degli altri interventi di sviluppo rurale, diversi dall'assistenza tecnica, dichiarate nelle Dichiarazioni Trimestrali di Spesa (DtS). Tale percentuale viene stabilita dal PSP vigente.

Per poter anticipare le spese di Assistenza Tecnica la Regione, nell'ambito del proprio bilancio, ha istituito diversi capitoli di spesa dedicati a titolo di anticipazione all'Assistenza Tecnica al CSR e un unico capitolo di entrata nel quale vengono riversate le spese rimborsate da AGEA OP che vanno a chiudere il circuito finanziario, nel rispetto delle modalità previste dal D.lgs 118/2011.

Le spese attinenti all'assistenza tecnica possono venire richieste da diversi servizi regionali sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni/esigenze e delle modalità di affidamento. Nel qual caso detti Servizi devono richiedere un'apposita autorizzazione a prelevare dai capitoli regionali dedicati all'assistenza tecnica, al Servizio *Sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli* (d'ora in poi Servizio *Sviluppo rurale*) responsabile dell'attuazione e sulla base dell'autorizzazione ottenuta, possono di conseguenza, effettuare i propri atti di impegno che saranno poi trasmessi al Servizio *Sviluppo rurale* con tutta la relativa documentazione di spesa. Ad esecuzione del pagamento da parte di AGEA, le risorse andranno poi a coprire l'anticipazione effettuata sul bilancio regionale, chiudendo in tal modo il circuito finanziario.

Le autorizzazioni rilasciate dal Servizio *Sviluppo rurale* hanno una validità che scade con l'esercizio finanziario dell'anno in cui è rilasciata l'autorizzazione. Eventuali autorizzazioni concesse e non utilizzate, o parzialmente utilizzate, dovranno essere quindi richieste e nuovamente autorizzate.

Per ogni voce di costo, che rientra tra le attività di Assistenza Tecnica, l'AdGR, con il supporto del RUP delle attività di Assistenza Tecnica e del Responsabile dell'Intervento, dovrà organizzare e debitamente conservare la seguente documentazione:

- CUP (codice unico di progetto) che identifica il progetto di investimento pubblico per tutta la "spesa di sviluppo".
- Documento progettuale con analisi dei fabbisogni e delle esigenze riferite alle azioni relative alla preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e comunicazione, controllo e audit dell'attuazione del programma.
- Documento di verifica della quantificazione delle esigenze riferite alle azioni di Assistenza Tecnica in relazione alle esigenze emerse in cui sono descritti i soggetti coinvolti con le loro competenze, gli obiettivi progettuali (chiari, concreti e misurabili), i risultati attesi, le attività previste per il loro raggiungimento e un prospetto analitico dei costi previsti ai fini della valutazione della congruità economica (ad. esempio determina di indizione di gara, determina di impegno di spesa o altro atto equipollente).
- Check List Appalti di Autovalutazione pre e post gara a supporto della verifica delle procedure di gara adottate nel rispetto del codice degli appalti pubblici in caso di procedure di appalto per l'acquisto di servizi/lavori/forniture, ivi compresi i compensi professionali per le spese tecniche.
- In caso di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato, documentazione comprovante la determinazione dei costi diretti del personale, contratti di lavoro autonomo, incentivi per funzioni tecniche, costi per missioni e rimborsi spese per trasferte.
- Ove pertinente, contratto sottoscritto tra l' ADGR e il Fornitore per la prestazione di opere, forniture e acquisti *ovvero* tra l'ADGR e dipendente.
- Nei casi pertinenti, relazione riguardo le attività svolte dalla quale evincere la consegna parziale o completa all'ADGR delle opere, forniture, e servizi a regola d'arte, da parte del Fornitore, e conformi al contratto *ovvero* che il dipendente abbia raggiunto gli obiettivi prefissati dal contratto nel periodo stabilito.
- Eventuali allegati a supporto delle spese, comprovante l'ammissibilità e la congruità della spesa, con relativi giustificativi di spesa e di pagamento. Ad esempio:

- In caso di personale interno, giustificativi di spesa e di pagamento (es. buste paga, mandati quietanze, F24, quadro riepilogativo);
- In caso di consulenze specialistiche, giustificativi di spesa e di pagamento e atti amministrativi di riferimento (es. atto di affidamento, impegno e liquidazione);
- In caso di acquisizione di beni e servizi, giustificativi di spesa e di pagamento e atti amministrativi di riferimento (es. atto di affidamento, impegno e liquidazione).
- Certificato di regolare esecuzione con la verifica che le opere, forniture, acquisti e servizi, sono stati effettuati entro il termine prescritto dal contratto.

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "capitolo di bilancio dedicato".

Sia gli emolumenti sia gli oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il "capitolo di bilancio dedicato". I documenti giustificativi di spesa (*fatture e/o documentazione equipollente*) dovranno riportare dettagliatamente la fornitura o prestazione oggetto di rendicontazione e garantire idoneo sistema di tracciatura attraverso l'indicazione del CUP e del CIG ove previsto.

## 15 VERIFICHE E CONTROLLI AMMINISTRATIVI

I controlli amministrativi, di competenza dell'Autorità di gestione, garantiscono la conformità dell'operazione così come definita all'articolo 3, comma 4, del regolamento (UE) 2021/2115, con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

In ottemperanza agli articoli 59 e 60 del regolamento (UE) n. 2116/2021, alle iniziative relative all'Assistenza Tecnica si applica quanto previsto dal DM n. 410727 del 04/08/2023.

L'articolo 3 del DM n. 410727 del 04/08/2023 prevede controlli amministrativi sul 100 % dei progetti finanziati.

Le verifiche e i controlli amministrativi devono essere effettuati da un soggetto funzionalmente indipendente sia dall'entità che sostiene la spesa, sia dal Servizio in cui ricade l'AdG, in quanto beneficiaria delle attività.

Tutte le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta (check list, verbali ed altre modalità), dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

I controlli comprendono la verifica:

- della presenza e correttezza del documento progettuale, con una chiara descrizione e quantificazione delle esigenze;
- della presenza della relazione esplicativa della scelta della procedura di affidamento adottata e, nel caso di affidamento del servizio ad una società in house, verifica del provvedimento motivato per tale scelta nonché della presenza del verbale del Comitato/Commissione di valutazione, delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse dei membri del Comitato e i curricula professionali;
- della correttezza e completezza della procedura di affidamento adottata;
- che le spese siano pertinenti a quelle ammissibili;
- che i costi amministrativi, tra cui quelli del personale, siano chiaramente definiti nella loro tipologia e loro assegnazione;
- che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale;

- della conformità dell'operazione completata con quella progettuale e, se del caso, con quella contrattuale;
- della conformità e congruità dei costi sostenuti;
- dell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti dai fornitori dei beni /servizi e, se del caso, dei pagamenti effettuati e degli oneri sostenuti per il personale in relazione alle attività effettuate;
- dell'adeguatezza e regolarità delle attestazioni di regolare esecuzione.

I controlli amministrativi comprendono inoltre procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali, o unionali, o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti, o le aliquote di sostegno.

Le checklist e gli schemi di verbalizzazione delle attività di controllo saranno definite dall' AdGR, in conformità con le specifiche di cui all'articolo 3 del DM 410727 del 04/08/2023 per i controlli amministrativi. Quanto più possibile, tali schemi e procedure dovranno allinearsi agli standard comuni alla gestione e controllo degli altri interventi del CSR.

## 16 INFORMATIVA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Reg. (UE) n. 2016/679 (GDPR). I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente atto e il loro trattamento è connesso all'esercizio delle Pubbliche Funzioni di cui è investito il titolare.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: [infogiunta@regione.umbria.it](mailto:infogiunta@regione.umbria.it); PEC: [regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it); Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale.

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale [www.regione.umbria.it/privacy1](http://www.regione.umbria.it/privacy1).

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

*Reg. (UE) 2016/679 art. 6 Lett. e): il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.*

### Finalità del trattamento:

- Attività relativa alla concessione e liquidazione di contributi per domande presentate a valere sul CSR dell'Umbria 2023-2027,
- Gestione, controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del CSR Umbria 2023-2027 ai sensi del Reg. (UE) Regolamento (UE) n. 2021/2115 e del Reg. (UE) n. 2022/126.

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento sono i dati comuni e i dati giudiziari (art. 10 del GDPR).

Il mancato inserimento dei dati determina l'impossibilità di portare a termine l'operazione e il relativo pagamento.

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio. All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento e sub responsabili nonché addetti al trattamento da questi nominati e comunicati al titolare.

I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra Ue od Organizzazioni internazionali.

I dati saranno comunicati anche mediante la loro messa a disposizione per consultazione nel rispetto dell'Articolo 26, comma 2, del D.Lgs 33/2013.

I dati saranno comunicati, altresì per finalità di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico.

Il trattamento di dati avviene su larga scala in quanto è previsto lo scambio tra diversi titolari di dati su larga scala con modalità telematiche (AGEA, Commissione UE).

I dati non saranno soggetti a processi decisionali esclusivamente automatizzati, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Reg.EU 2016/679.

I dati saranno trattati per 10 anni dal pagamento finale al beneficiario, fatto salvo il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative:

- Reg. (UE) n. 2021/2115,
- Reg. (UE) n. 2022/126.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: [dpo@regione.umbria.it](mailto:dpo@regione.umbria.it)). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo.