

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014 -2020.  
Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio  
Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2015) 4156 final del 12  
giugno2015.**

**Avviso pubblico concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla MISURA 16– Cooperazione.**

**Sottomisura 16.2 – Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie.**

**Art.1  
(Finalità)**

La Misura 16 – Cooperazione - del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Umbria definisce le modalità per il sostegno di forme di cooperazione tra diversi operatori del settore agricolo, forestale, agroalimentare, turistico e altri soggetti che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale: competitività dell'agricoltura; gestione sostenibile delle risorse naturali; sviluppo equilibrato delle zone rurali.

**1.1 FINALITA' DELLA SOTTOMISURA 16.2**

La sottomisura 16.2 sostiene la realizzazione di progetti pilota per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie finalizzate ad accrescere la competitività e la sostenibilità nel settore agricolo, agroalimentare e in quello forestale. I progetti pilota devono avere come obiettivo l'applicazione e/o l'utilizzo di risultati di ricerca, la cui valorizzazione si ritiene promettente per dare risposte in termini pratici e concreti ai fabbisogni di innovazione delle aziende agricole, agro-alimentari e forestali, così come individuati nell'analisi SWOT. I progetti di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie finalizzati ad accrescere la competitività e la sostenibilità nel settore agroalimentare e forestale si configurano come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, gestionale, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni che migliorino in modo significativo l'efficienza delle gestioni aziendali e/o la qualità e le prestazioni delle produzioni. Tali attività, oltre alla produzione di beni concreti quali prototipi, nuovi prodotti, brevetti, patenti e marchi, possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione finalizzata alla divulgazione dei risultati dell'innovazione ai sensi dell'art. 35 (4) e art. 57 (3) del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Ai sensi della Delibera di Giunta n. 1018 del 04/11/2020 i progetti presentati ai sensi del presente Avviso devono essere tesi a sviluppare innovazioni nell'ambito della Focus Area 2 A in modo da: "migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività" e dovranno essere realizzati da altri partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione.

**Art.2  
(Definizioni)**

**2.1 PARTNER OBBLIGATORIO**

Sono partner obbligatori le imprese agricole o agroalimentari o le imprese forestali con codice di attività ATECO 2007 prevalente agricolo o agroalimentare.

**2.2 PARTNER FACOLTATIVO**

Sono partner facoltativi gli organismi di ricerca, le imprese operanti in settori collegati alle attività agricole, agroalimentari e forestali.

### **2.3 CAPOFILA**

Soggetto, individuato tra le aziende partner obbligatori, delegato alla presentazione della domanda, alla redazione e realizzazione del progetto di cooperazione per l'innovazione. Il ruolo del capofila deve essere esplicitato nell'accordo di partenariato e nell'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea di Scopo - ATS.

In particolare, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- rappresenta tutti i partner del progetto ed è l'interlocutore di riferimento dell'Autorità di Gestione del PSR e l'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- ha la responsabilità della sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione e coordinamento del progetto
- ha la responsabilità della predisposizione della rendicontazione e della documentazione richiesta dall'ADG e dall'Organismo pagatore AGEA nel rispetto delle linee guida del MiPAAF sull'ammissibilità della spesa.

### **2.4 IMPRESA AGRICOLA**

Ai fini del presente Avviso pubblico sono considerate imprese agricole quelle in possesso di partita IVA con codice di attività prevalente agricolo, classificazione ATECO 2007 01 oltre ai codici dallo 03.12.00 allo 03.22.00 ed iscritte alla CCIAA.

### **2.5 - IMPRESA FORESTALE**

Ai fini del presente Avviso pubblico sono considerate imprese forestali le aziende in possesso di partita IVA con codice d'attività prevalente forestale, classificazione ATECO 2007 02 ed iscritte alla CCIAA.

### **2.6 - IMPRESA AGRO-ALIMENTARE**

Ai fini del presente Avviso pubblico sono considerate imprese agroalimentari quelle in possesso di codice di classificazione ATECO 2007 dal 10.1 al 10.9 oltre ai codici 11.02.10 e 11.02.20 e 12, iscritte alla CCIAA.

### **2.7 - IMPRESE OPERANTI IN SETTORI COLLEGATI ALLE ATTIVITÀ AGRICOLE, AGRO-ALIMENTARI E FORESTALI**

Ai fini del presente Avviso pubblico sono considerate imprese operanti in settori collegati i soggetti in grado di dimostrare di contribuire al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

### **2.8 – ORGANISMO DI RICERCA**

Ai fini del presente Avviso pubblico viene considerato organismo di ricerca un soggetto che (ad esempio, Università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca) indipendentemente dal suo status giuridico o dalla sua fonte di finanziamento, ha come propria finalità principale quella di svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e quella di garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale soggetto svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza dominante su tale soggetto (ad esempio in qualità di azionisti o di soci) non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.

### **2.9 - COOPERAZIONE**

Ai fini del presente Avviso si definisce come cooperazione la collaborazione tra almeno due parti indipendenti (tra i soggetti di cui ai paragrafi 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8), finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del progetto di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono farsi interamente carico dei costi del progetto e, pertanto, sollevare altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di cooperazione.

Il partenariato, una volta dichiarato ammissibile, per poter beneficiare degli aiuti ai sensi del presente Avviso pubblico, deve essere costituito, con atto scritto, stipulato presso un notaio ed avere una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo.

**2.10 – ALTRE DEFINIZIONI**

Per tutte le definizioni riferibili allo sviluppo di innovazioni in qualche modo connesse all'implementazione della Sottomisura 16.2 si rimanda a quanto previsto dall'art. 1 paragrafo 1.3 della Comunicazione della Commissione Europea in materia di "Disciplina degli aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" (2014/C 198/01).

**Art. 3  
(Beneficiari)**

Il beneficiario è il soggetto che si assume l'onere finanziario per la realizzazione del progetto di innovazione, a condizione che sia il legale rappresentante del partner capofila di una forma di cooperazione costituita secondo quanto stabilito al precedente paragrafo 2.9.

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02.

Il capofila, definito all'articolo 2.3 e operante sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva, viene individuato mediante l'atto scritto stipulato presso un notaio.

Ai fini del computo del numero di imprese agricole, forestali ed agro-alimentari partner si precisa che sarà considerato come unico partner l'insieme delle imprese associate o collegate<sup>1</sup>.

Al fine di evitare conflitti d'interesse e garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione sarà, altresì, considerato come unico partner l'insieme delle imprese detenute a qualsiasi titolo da soggetti titolari e/o amministratori tra i quali esistono vincoli di parentela entro il secondo grado.

Le entità che, indipendentemente dal loro status giuridico, associano imprese agricole, forestali e agroalimentari possono essere capofila di un progetto di innovazione a condizione che abbiano ricevuto una specifica delega da una o più imprese associate aventi le caratteristiche dei partner obbligatori così come definite nei rispettivi paragrafi dell'art. 2 del presente Avviso pubblico.

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la delega all'associazione, ai fini della presentazione della domanda come capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta da ciascuna delle aziende deleganti, accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità.

Qualora il progetto del partenariato venga ammesso, la delega all'associazione a svolgere il compito di capofila, in nome e per conto degli associati deleganti, dovrà essere formalizzata con atto sottoscritto davanti ad un notaio da ciascuna azienda delegante.

**Art. 4  
(Modalità operative)**

Le presenti disposizioni definiscono il quadro generale di intervento sotto il profilo gestionale dettando, al contempo, la disciplina applicativa.

Ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 325 del 30 aprile 2020, tutte le procedure di

---

<sup>1</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione UE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE).

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

selezione e gestione riferite alla Misura 16 – Sottomisura 16.2 sono poste in capo al Servizio Sistema di conoscenza e innovazione, servizi alla popolazione e al territorio rurale. Le erogazioni ai beneficiari finali saranno effettuate dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Le operazioni dovranno essere realizzate attraverso forme di cooperazione tra almeno due soggetti dei quali almeno uno partner obbligatorio, come definito all'articolo 2.1.

Le imprese agricole, o agroalimentari, o forestali (singole o associate come definite ai precedenti paragrafi) devono essere presenti sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva<sup>2</sup>. Possono essere inclusi nel partenariato anche Organismi di Ricerca ed imprese operanti in settori collegati (partner facoltativi).

I progetti di cui al presente Avviso possono avere durata che va da uno ad un massimo di due anni. I progetti presentati che possiedono i necessari requisiti e che raggiungono la soglia minima di 30 punti su 100 vengono ammessi a beneficiare del sostegno, sino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziata dalla Giunta Regionale come da DGR n. 1018 del 04 novembre 2020, secondo quanto riportato al successivo art. 14.

La selezione avviene sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza - DGR 840 del 28/06/2019 - Criteri di selezione - Nuovo testo coordinato.

**art. 5**

**(Presentazione delle domande)**

Il capofila del partenariato che intende realizzare un progetto d'innovazione deve presentare, con le modalità descritte all'art. 11, una domanda di sostegno completa di tutti gli allegati di cui al paragrafo 11.1.1, a decorrere dalla pubblicazione del presente Avviso ed **entro il 2 agosto 2021**.

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda da parte del capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner.

Le domande presentate incomplete o che necessitano di regolarizzazione potranno essere prese in considerazione esclusivamente se tale regolarizzazione avviene entro i termini indicati nella richiesta di integrazione. Il tardivo o mancato invio della documentazione tecnico amministrativa, ovvero l'omessa regolarizzazione della documentazione entro tali termini comporta l'esclusione della domanda.

**Art. 6**

**(Condizioni e limitazioni per la selezione dei progetti)**

**6.1- CONDIZIONI DI RICEVIBILITA'**

Le domande di sostegno e pagamento sono ricevibili qualora rispettino i seguenti requisiti:

- termini di presentazione stabiliti dal presente Avviso;
- compilazione e rilascio attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- sottoscrizione della domanda da parte del beneficiario o del legale rappresentante.

A norma dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 e s.m.i., le domande possono essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, ovvero firmate con firma digitale.

Ai fini della ricevibilità della domanda il beneficiario deve, inoltre, aver costituito e aggiornato il Fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR n. 503/1999, secondo le modalità e le regole definite dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

---

<sup>2</sup> Ai fini dell'individuazione dell'ubicazione delle unità produttive fa fede quanto riportato nella visura camerale.

## **6.2 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

Le condizioni di ammissibilità sono le seguenti:

- Essere una forma di cooperazione, costituita secondo quanto previsto al paragrafo 2.9, finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune.
- Aver presentato un progetto che raggiunge la soglia minima di 30 punti su 100 sulla base dei criteri di selezione di cui all'art. 8.

Pena la decadenza e revoca del contributo concesso, entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto i partner devono formalizzare la costituzione del partenariato, con atto sottoscritto davanti ad un notaio avente una delle forme previste dal Codice Civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo. Nell'atto deve essere esplicitamente confermato il ruolo del capofila. Entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto deve essere inviata tramite PEC all'Amministrazione Regionale la seguente documentazione:

- copia dell'atto notarile di costituzione del partenariato debitamente registrato;
- delega al capofila da parte dei partner a presentare domanda e riscuotere il contributo (qualora tale clausola non venga già prevista dall'atto costitutivo del partenariato);
- accettazione della comunicazione di concessione del contributo notificata dalla Regione Umbria.

## **6.3- ZONE D'INTERVENTO**

Le imprese agricole, o agroalimentari, o forestali (singole o associate con codice di attività ATECO prevalente agricolo o agroalimentare) debbono operare sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva (partner obbligatori). Per gli Organismi di Ricerca, così come per le imprese operanti in settori collegati (partner facoltativi), non vi è alcuna limitazione territoriale rispetto alle zone di provenienza.

In ogni caso, qualora il progetto preveda la realizzazione di investimenti materiali, i beni immobili o strumentali fissi realizzati con il supporto della Sottomisura debbono essere iscritti nel registro dei beni ammortizzabili del soggetto capofila o di suoi partner con unità produttive sul territorio regionale ed ubicati stabilmente nelle unità produttive in Umbria.

## **6.4 - LIMITAZIONI**

Il capofila è ammesso al sostegno per la durata necessaria alla realizzazione del progetto che non potrà superare le due annualità.

Non possono far parte dei partenariati le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la valutazione non si terrà conto di eventuali imprese in difficoltà inserite nel partenariato. Nel caso in cui il progetto presentato dal partenariato risultasse ammesso, le imprese in difficoltà non possono entrare a far parte del partenariato. Durante la fase di realizzazione del progetto, qualora un'impresa partner muti il suo stato e diventi impresa in difficoltà, non può ricevere alcun contributo pubblico. Qualora l'impresa sia capofila il partenariato può variare l'atto costitutivo individuando un altro capofila. Le spese eventualmente sostenute da imprese in difficoltà potranno essere riconosciute se rendicontate in data anteriore alla data della dichiarazione dello stato di difficoltà. Non potranno essere rendicontate e liquidate spese sostenute dal capofila o da partner dopo la data di dichiarazione dello stato di difficoltà.

## **6.5 - DEMARCAZIONE**

Non sono ammissibili al sostegno progetti finalizzati al miglioramento genetico e al mantenimento della biodiversità animale in quanto previsti e finanziati esclusivamente dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale<sup>3</sup>, approvato con decisione (C2015)8312 del 20/11/2015.

---

<sup>3</sup> Consultabile al seguente indirizzo [http://www.reterurale.it/downloads/Programma\\_Sviluppo\\_Rurale\\_Nazionale\\_2014-2020.zip](http://www.reterurale.it/downloads/Programma_Sviluppo_Rurale_Nazionale_2014-2020.zip)

**Art. 7  
(Eleggibilità e congruità della spesa)**

**7.1 – ELEGGIBILITA' DELLA SPESA**

Ai sensi del presente Avviso sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal capofila o dai partner successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 11 del presente Avviso, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa<sup>4</sup>.

**7.2 – CONGRUITA' DELLA SPESA**

Per valutare la congruità di tutte le spese per acquisto di beni e servizi, il capofila o il soggetto partner devono dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno tre offerte da soggetti tra loro in concorrenza, con obbligo di scegliere l'offerta economicamente più vantaggiosa.

**I preventivi dovranno essere acquisiti attraverso il portale SIAN secondo la nuova procedura implementata da AGEA**

I preventivi acquisiti dovranno essere confrontabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo) forniti da fornitori diversi, firmati, datati, presentati su carta intestata, e dovranno riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura.

Qualora il partner sia un Ente pubblico o soggetto privato di cui Enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati in ottemperanza alle vigenti disposizioni del Codice degli Appalti (D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.).

Gli acquisti effettuati attraverso il MEPA possono essere effettuati, in deroga, senza ricorrere al portale SIAN ma inviando alla regione le offerte in concorrenza insieme alla documentazione allegata alla domanda di sostegno. Per gli acquisti al di fuori del MEPA valgono le stesse regole di acquisizione tramite portale SIAN.

Per la realizzazione del progetto, il capofila o i partner possono avvalersi di loro personale dipendente nei limiti ed alle condizioni di cui al successivo articolo 9.1 lettera c).

Non è ammissibile al sostegno il costo del personale inquadrato come dipendente pubblico, ai sensi del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..

Le modalità di calcolo delle spese eleggibili sono descritte in termini operativi nell'allegato A1 al presente Avviso.

**7.3 – CONFLITTI DI INTERESSE**

**Non sono in nessun caso ammissibili spese sostenute dal capofila o dal partner per acquisto di beni e servizi forniti da altri partner**, da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner.

Non sono ammissibili spese per consulenze fornite da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni di soggetti partner o da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo.

**Art. 8  
(Criteri di selezione)**

Le domande presentate dai partenariati che si propongono per la realizzazione di un progetto di innovazione vengono selezionate sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e ratificati con DGR 840 del 28/06/2019 - Criteri di selezione - Nuovo testo coordinato.

I progetti che raggiungono la soglia minima di 30 punti su 100 vengono selezionati e ammessi a beneficiare degli aiuti sulla base di apposita graduatoria. Vengono selezionati e ammessi a

---

<sup>4</sup> Per spese propedeutiche si intendono le spese generali, amministrative e tecniche, necessarie alla preparazione della domanda.

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

beneficiare degli aiuti i progetti che raggiungono il punteggio più alto sino a concorrenza delle risorse disponibili.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
<b>Rispondenza dei progetti proposti alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura: fino a un massimo di 20 punti<sup>5</sup></b>		
Contributo del Progetto al miglioramento della produttività	- Progetto prevalentemente finalizzato all'innovazione dei processi e delle tecnologie di produzione 10 punti - Progetto prevalentemente finalizzato all'introduzione di servizi innovativi e di nuove forme di organizzazione 5 punti	
Contributo del Progetto al miglioramento della sostenibilità	- Progetto prevalentemente finalizzato alla riduzione degli input e dei carichi inquinanti nei processi di produzione 10 punti - Progetto prevalentemente finalizzato all'introduzione di metodologie di controllo e certificazione ambientale 5 punti	
<b>Validità tecnico scientifica della proposta progettuale, livello di fattibilità e replicabilità dell'innovazione proposta: fino a un massimo di 30 punti</b>		
L'Autorità di Gestione (AdG) individua esperti indipendenti che verificano l'innovatività, la validità tecnico scientifica e la fattibilità del progetto. L'esperto individuato confronta i progetti e attribuisce un punteggio ad ogni progetto.		
<b>Livello di replicabilità dell'innovazione: fino ad un massimo di 20 punti</b>		
Modalità di implementazione delle innovazioni nella fase di trasferimento tecnologico sul mercato (valori cumulabili sino al massimo di 20 punti)	- 10 punti a progetti che prevedono lo sviluppo di nuovi prodotti e/o tecnologie sottoposte a tutela della proprietà industriale o d'autore - 10 Punti per progetti che sviluppano innovazioni per le quali si prevedono investimenti per la produzione e l'immissione sul mercato	
<b>Estensione del partenariato e livello di cooperazione: fino a un massimo di 10 punti</b>		
Composizione del partenariato e stabilità dell'accordo di partenariato.	- 5 punti per partenariati che includono almeno tre tipologie di aziende: agricole (anche in forma associata), forestali, agroalimentari e collegate <sup>6</sup> ; - 2 punti per partenariati in cui sono rappresentate almeno due tipologie di aziende, tra: agricole, forestali e agroalimentari e collegate; - 3 punti che si aggiungono ai precedenti per partenariati costituiti con forme societarie aventi personalità giuridica diverse dalle associazioni temporanee.	
<b>Caratteristiche organizzative e strutturali delle aziende del settore agricolo, agroalimentare e forestale: fino ad un massimo di 20 punti</b>		
Caratteristiche organizzative e strutturali delle aziende del settore agricolo, agroalimentare e forestale (valori	- Numero di piccoli operatori coinvolti: 1 punto per ogni partner piccolo operatore dei settori agricolo, forestale e agroalimentare sino ad un massimo di 8 punti - Dimensione economica: 1 punto ogni 25.000 Euro di Produzione standard <sup>7</sup> (aziende agricole e forestali) 1	

<sup>5</sup> Il punteggio verrà attribuito con riferimento alla spesa più alta rispetto ai quattro parametri individuati. I costi di gestione sono ripartiti in proporzione tra le diverse priorità, come precisato all'apposita sezione dell'allegato D al presente Avviso.

<sup>6</sup> Aziende tra quelle definite all'art. 2.

<sup>7</sup> Per quantificare la produzione, utile ai fini della verifica, dovranno essere presi in considerazione i ricavi prodotti nell'anno solare

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

cumulabili sino al massimo di 20 punti)	punto ogni 100.000 Euro di fatturato <sup>8</sup> (aziende agroalimentari) sino ad un massimo di 6 punti - 1 punto per ogni occupato <sup>9</sup> con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (aziende agricole e agroalimentari) o titolare e coadiuvanti famigliari iscritto al regime previdenziale (aziende agricole e forestali) sino ad un massimo di 6 punti
---	--

**Art. 9  
(Condizioni per l'aiuto)**

**9.1 - SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili al sostegno sono:

- a. costi amministrativi e notarili per la costituzione del partenariato;
- b. costi per tecnici accreditati nel SIAN per la preparazione e presentazione della domanda di sostegno e delle domande di pagamento nella misura massima del 5% dei costi complessivamente rendicontati.
- c. costi di personale per lo svolgimento delle attività del progetto di innovazione, tra cui:
  1. costi del personale dipendente del capofila per la quota parte di ore lavoro dedicata al progetto;
  2. costi del personale dipendente dei soggetti partner per la quota parte di ore lavoro dedicata al progetto. È escluso il rimborso del costo del personale di organismi di ricerca con contratto di diritto pubblico;
- d. costi sostenuti dal capofila e dai partner per servizi e/o consulenze forniti da soggetti terzi, selezionati mediante una procedura comparativa come descritta all'articolo 7.2 (allegato A1)
- e. spese sostenute da organismi di ricerca come definiti al punto 2.8 per assegni di ricerca;
- f. spese per viaggi e trasferte;
- g. spese per la realizzazione di prototipi ed altre operazioni materiali, per le quali è previsto il rimborso delle spese per materiali, forniture e servizi, nel rispetto delle regole per la selezione dei fornitori e di congruità della spesa di cui all'allegato A1, oltre alle spese per il personale addetto alla realizzazione del prototipo o altra operazione materiale, anche se dipendente di soggetti partner. Anche per questo tipo di operazioni è escluso il rimborso del costo del personale di organismi di ricerca inquadrato con contratto di diritto pubblico;
- h. spese per la divulgazione e le attività di trasferimento dei risultati del progetto sostenute dal capofila (costi del personale, costi sostenuti per la stampa e pubblicazione del materiale informativo, per l'affitto di sale, per l'hosting delle pagine web, ecc.) nel limite massimo del 5% dei costi complessivamente rendicontati;

Sono rimborsate le spese direttamente sostenute dal capofila, mentre eventuali spese – di cui alle lettere c. 2), d), e), f), g) che precedono – sostenute da un partner possono venir riconosciute al

---

precedente quello di presentazione della domanda.

Per le aziende di nuova costituzione i dati della produzione si ricavano sulla base dell'ordinamento colturale e degli animali presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per le aziende soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell'ultimo bilancio approvato. Per le imprese agricole che non hanno obbligo di bilancio la Produzione standard viene calcolata sommando le seguenti voci:

- a) produzioni computate in relazione alle superfici investite per ciascuna coltura e agli allevamenti praticati in azienda, prendendo a riferimento le tabelle della Produzione Standard allegate al presente Avviso (allegato A2). Non vanno considerati i terreni ricadenti in altre regioni;
- b) ricavi da colture ed allevamenti non esplicitamente elencati nelle tabelle della Produzione Standard, il reddito è desunto dalla documentazione fiscale relativa alle vendite delle produzioni di che trattasi (fatture o scontrini fiscali);
- c) ricavi da attività connesse o complementari a quella agricola (agriturismo, trasformazione e vendita diretta dei prodotti trasformati, ecc.) come risultanti dalla dichiarazione annuale dei redditi o, se esenti da obbligo di dichiarazione, dalla documentazione fiscale (fatture o scontrini fiscali).

<sup>8</sup> Trattandosi di aziende di trasformazione soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell'ultimo bilancio approvato.

<sup>9</sup> Gli occupati di un'impresa a tempo indeterminato o determinato come risultano dagli archivi INPS per l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda. Il lavoro delle persone che non ha lavorato tutto l'anno, oppure ha lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è calcolato in frazioni delle ore per cui risultano effettivamente versati i relativi contributi previdenziali. Ad ogni 1720 ore versate corrisponde un lavoratore.



**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

capofila a condizione che:

- l'accordo di partenariato preveda specifiche clausole per il rimborso al partner da parte del capofila
- il capofila produca la documentazione attestante il rimborso ai partner, pena la revoca ed il recupero di tali importi.

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. Sono, inoltre, escluse dal sostegno le spese di cui all'art. 45 comma 3 del Reg. UE n. 1305/2013<sup>10</sup>.

## **9.2 - INTENSITÀ E LIMITI DEL SOSTEGNO**

È corrisposto un sostegno nella misura del 100% delle spese effettivamente sostenute e documentate per le iniziative proposte e ritenute ammissibili finanziate nell'ambito della sottomisura 16.2, fino ad un massimo di 150.000,00 Euro, a condizione che le innovazioni riguardino prodotti compresi nell'allegato I del Trattato (allegato A3 al presente Avviso).

Per le operazioni relative a prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato, qualsiasi aiuto concesso in forza della presente sottomisura è conforme al Reg. UE 1407/2013 e s.m.i. (*de minimis*).

Per gli investimenti suscettibili di essere sfruttati a fini produttivi e tali, quindi, da generare potenziali entrate, l'intensità dell'aiuto è quella stabilita dall'allegato II al Reg. UE 1305/2013 proprio della Misura e/o Sottomisure del PSR che finanziano operazioni analoghe all'operazione ammessa a sostegno ai sensi della sottomisura 16.2.

### **9.2.1 - ANTICIPI**

Quando il progetto prevede investimenti, quali la realizzazione di prototipi ed altre operazioni materiali, inclusa la progettazione, collaudo e sperimentazione degli stessi, è prevista la concessione di anticipi nella misura massima del 50% della spesa pubblica ammessa al sostegno, a fronte di presentazione di garanzia come previsto al paragrafo 8.1 del programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

## **Art. 10**

### **(Impegni)**

Oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali, il legale rappresentante del capofila si impegna in nome e per conto del partenariato:

- a realizzare il progetto d'innovazione;
- a divulgare i risultati dei progetti realizzati attraverso il sito [Piùmbria](#) ed eventualmente la Rete Rurale Nazionale ;
- ad assumersi ogni responsabilità per conseguenze derivante dall'inosservanza dei termini e condizioni di cui agli artt. 4, 11.1 e 11.2 del presente Avviso.

## **Art. 11**

### **(Domande e documentazione)**

#### **11.1 – DOMANDE DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno va compilata utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN e, una volta generate nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente firmata, unitamente alle documentazioni pertinenti, va inviata alla regione tramite PEC all'indirizzo: [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it)

---

<sup>10</sup> Nel caso di investimenti agricoli, l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora non sono ammissibili al sostegno agli investimenti.

### **11.1.1 – DOCUMENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO**

Il legale rappresentante del capofila deve inviare le seguenti documentazioni in formato digitale:

- a) domanda di sostegno compilata utilizzando la procedura predisposta dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN, rilasciata e firmata dal legale rappresentante del capofila;
- b) dichiarazione compilata secondo l'allegato B al presente Avviso;
- c) scrittura privata nella quale deve essere espressamente previsto l'impegno dei partner a costituirsi come partenariato, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4 del presente Avviso ed inoltre, l'impegno a garantire le risorse finanziarie da destinare all'anticipo dei costi da sostenere per la realizzazione del progetto;
- d) copia delle eventuali deleghe all'associazione a partecipare, in nome e per conto degli associati deleganti;
- e) visura camerale o certificato sostitutivo che documenti l'iscrizione della C.C.I.A.A. del capofila e di tutte le imprese partner;
- f) per i partner Pubblici e per le società, copia della deliberazione dell'organo competente che impegna il soggetto a far parte del partenariato e ad assumere i relativi impegni. Per gli Organismi di Ricerca, la deliberazione dell'organo competente deve contenere, se del caso, uno specifico impegno ad attivare le borse o assegni per ricercatori direttamente coinvolti per la realizzazione del progetto e a farsi carico dei relativi oneri finanziari;
- g) scheda progettuale completa secondo lo schema (allegato C al presente Avviso) comprensiva delle tabelle per il calcolo dei costi (allegato D all'Avviso pubblico);
- h) documentazione attestante l'avvenuta procedura di valutazione della congruità della spesa secondo quanto riportato all'articolo 7.2 del presente Avviso e al relativo allegato A1.
- i) copia dei contratti del personale a tempo indeterminato o determinato già dipendente del capofila o di uno o più partner che si intende utilizzare per la realizzazione del progetto. Qualora si intenda utilizzare personale da assumere successivamente all'ammissione del progetto, dovrà essere indicata la categoria contrattuale nella quale si intende inquadrare tale personale.

### **11.2 – DOMANDE DI PAGAMENTO**

Il beneficiario è tenuto a presentare, a partire dal primo gennaio e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, successivo all'anno solare di concessione, la domanda di pagamento dello stato d'avanzamento e del saldo delle attività realizzate fino al momento della presentazione della domanda di pagamento. La domanda di pagamento rendiconta le spese per la realizzazione del progetto. La spesa complessivamente rendicontata è documentata dai relativi giustificativi.

Le domande di pagamento degli stati d'avanzamento e del saldo sono considerate prodotte nei termini se corredate di tutta la documentazione di cui al paragrafo 11.2.1. Le domande incomplete devono essere completate entro il termine indicato nella richiesta di integrazione.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo modifiche dei termini disposte dalla Giunta Regionale.

#### **11.2.1 – DOMANDA DI PAGAMENTO DI ANTICIPO**

Le domande di anticipo sono ammissibili se fatte pervenire entro sei mesi dalla data di comunicazione della concessione del sostegno o, qualora l'operazione materiale sia stata approvata con variante, dalla data di approvazione della variante. Decorso tale termine saranno ammesse a liquidazione esclusivamente le domande di stato di avanzamento e saldo. Il recupero dell'anticipo erogato avviene, in quota, a valere sulle liquidazioni degli stati di avanzamento lavori e sul saldo, fino a completo recupero dell'anticipo erogato.

Il capofila deve caricare nel portale SIAN, la domanda di pagamento debitamente firmata. La scansione della domanda di pagamento dell'anticipo rilasciata a portale SIAN, accompagnata dalla copia del documento d'identità, deve essere inviata alla Regione unitamente all'originale della fidejussione bancaria o assicurativa a favore dell'organismo pagatore AGEA di importo pari al 100%

dell'anticipo richiesto<sup>11</sup>.

### **11.2.2 – DOCUMENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO STATO AVANZAMENTO E SALDO**

Il capofila deve compilare la domanda di pagamento utilizzando la procedura messa a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN. Una volta generate nell'ambito del SIAN, copia della domanda debitamente firmata, va inviata tramite PEC all'indirizzo [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it) unitamente alla seguente documentazione in formato digitale, avvalendosi anche di eventuali supporti informatici (pen drive):

- a) scheda di rendicontazione del progetto di innovazione utilizzando l'allegato E;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute utilizzando l'allegato E1;
- c) sintesi del progetto, secondo lo schema di cui all'allegato F al presente bando, mediante presentazione in Power point di 10 diapositive;
- d) copia dei contratti del personale, non assunto al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- e) buste paga e timesheet sottoscritti sotto forma di atto di notorietà da parte del legale rappresentante del datore di lavoro, nel quale si certificano le ore effettivamente dedicate al progetto da parte del solo personale dipendente (allegato G);
- f) copia della documentazione comprovante le procedure di selezione per gli assegni di ricerca e copia del mandato di pagamento quietanzato delle mensilità erogate;
- g) copia delle ricevute quietanzate dei pagamenti previdenziali (F24) riferite al periodo per il quale il personale dipendente e gli assegnisti sono impegnati nel progetto;
- h) copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente riportanti esplicito riferimento al PSR, misura, domanda di sostegno o CUP<sup>12</sup>;
- i) copia della documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento delle spese rendicontate, ovvero:
  - i. bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Con riferimento a ciascuna spesa rendicontata, il beneficiario deve produrre copia del bonifico/Riba dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa, e/o estratto conto relativo all'operazione medesima.
  - ii. nel caso in cui il conto corrente sia un conto corrente postale sono ammissibili:
    - bollettini postali, documentati dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
    - vaglia postali, documentati dalla copia della ricevuta del vaglia. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
  - iii. assegni, a condizione che venga prodotto, unitamente alla copia dell'assegno, copia dell'estratto conto bancario dalla quale risulti l'effettivo incasso del medesimo;
- j) dichiarazioni utilizzando l'allegato H al presente bando;

### **Art. 12 (Procedimento)**

Per gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura il Dirigente del Servizio Sistema di conoscenza e innovazione, servizi alla popolazione e al territorio rurale è il responsabile di misura

<sup>11</sup> La necessità di dover acquisire l'originale della garanzia non permette l'invio di tale domanda per via telematica.

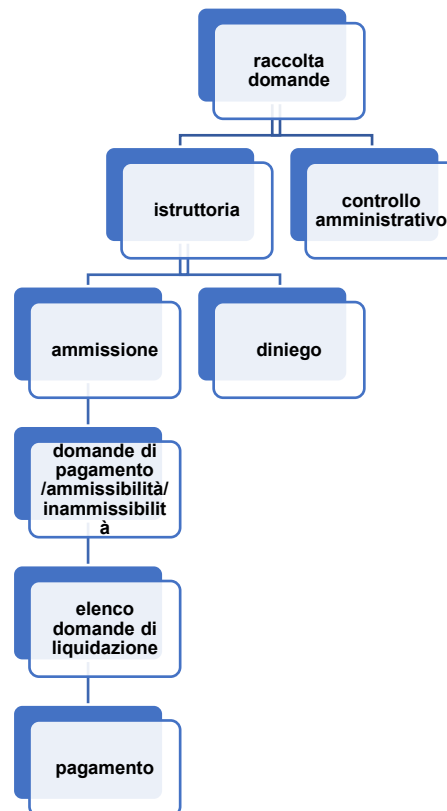
<sup>12</sup> Le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno. Fatture e/o documenti giustificativi dei pagamenti che includano, anche parzialmente, spese diverse da quelle oggetto dell'intervento ammissibile al sostegno, o senza il riferimento al PSR, non saranno prese in considerazione. L'esplicito riferimento al PSR – misura – domanda di sostegno deve essere riportato nel formato elettronico della fattura.

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

che individua nel responsabile della *Sezione Interventi per la ricerca e l'innovazione, la promozione e la cooperazione* il responsabile del procedimento.

Le fasi del procedimento vengono individuate come segue:

- 1) Raccolta domande
- 2) Istruttoria domande di aiuto e controllo amministrativo
- 3) Ammissione/diniego
- 4) Acquisizione domande di pagamento e istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento
- 5) Predisposizione ed invio elenco di liquidazione
- 6) Pagamento



**Responsabilità per le fasi 1 e 2:**

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAN. Tali liste vengono verificate dal responsabile di misura, in quanto verificatore di grado superiore.

Il responsabile del procedimento, individua il funzionario incaricato dell'istruttoria che redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale della domanda e delle documentazioni allegate;
- alla verifica di tutti gli elementi documentali e informativi necessari all'istruttoria;
- al monitoraggio, al controllo e ad eventuali ulteriori elementi informativi.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il responsabile del procedimento cura i rapporti con il singolo beneficiario e/o con il personale da esso delegato. In caso di domande incomplete od irregolari, richiede l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.

## **Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

L'istruttoria si conclude proponendo al responsabile di Misura la ricevibilità/ammissibilità o irricevibilità/inammissibilità della domanda.

### **Responsabilità per la fase 3:**

Il responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al responsabile del procedimento. Una volta concluso l'eventuale riesame, il responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande ricevibili e quindi ammesse o le domande irricevibili.

Gli atti adottati vengono notificati, tramite PEC, ad ogni beneficiario. Per i beneficiari le cui domande di aiuto risultano ricevibili viene, inoltre, inviato il nulla-osta sottoscritto dal responsabile di Misura nel quale vengono riportate tutte le specifiche condizioni ed impegni che le parti reciprocamente assumono ed il termine di realizzazione del progetto e di presentazione delle domande di pagamento. La concessione diviene impegno giuridicamente vincolante per le due parti quando una copia, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario per accettazione, ritorna tramite PEC al Responsabile di misura.

### **Responsabilità per la fase 4:**

Per le domande di pagamento Il responsabile del procedimento, individua il funzionario incaricato dell'istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento. Il funzionario incaricato svolge tutti gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi rendicontati.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAN. Tali liste vengono verificate dal responsabile di misura.

Nel caso d'istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di liquidazione della spesa domandata indicando:

- a) dichiarazione di conformità e congruenza delle spese effettuate;
- b) importo totale ammissibile a liquidazione.

Nel caso di istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento, nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) quantificazione delle spese non conformi;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il responsabile del procedimento cura i rapporti con il singolo beneficiario e/o con il personale da esso delegato. In caso di domande incomplete od irregolari, richiede l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere al responsabile di misura le proposte di atto di liquidazione o rigetto, sulla base delle risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

### **Responsabilità per la fase 5:**

Il responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al responsabile del procedimento. Una volta concluso l'eventuale riesame, il responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande liquidabili, quelle parzialmente liquidabili e quelle rigettate, provvedendo ad autorizzare il pagamento ed a stilare gli elenchi di liquidazione (o ad attivare le procedure informatiche analoghe) e ad inviarli all'Autorità di gestione per l'inoltro all'Organismo Pagatore AGEA.

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

L'ammissione alla liquidazione è notificata ai beneficiari dal responsabile del procedimento. Nella notifica sono riportate tutte le spese ammesse e, se del caso, le spese dichiarate inammissibili con la relativa declaratoria.

**Responsabilità per la fase 6:**

L'Organismo Pagatore AGEA è responsabile per la liquidazione degli aiuti.

**Art. 13  
(Termini del procedimento)**

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio, la durata ed i responsabili del procedimento vengono individuati secondo la seguente tabella:

procedimento	oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	Responsabile	atto finale
Domanda di aiuto (110 giorni)	Verifica ricevibilità delle domande di aiuto	Ricevimento domanda	100	Responsabile procedimento	Check-list di ricevibilità
	Istruttoria domande ricevibili, controllo amministrativo, eventuali regolarizzazioni domande	giorno successivo fase precedente			Proposta di ammissibilità / inammissibilità
	Proposta ammissibilità/rigetto	giorno successivo fase precedente			Check-list di completezza documentale
	Atto che dichiara ammissibilità/inammissibilità.	giorno successivo fase precedente			Proposta di ammissibilità/inammissibilità
	Invio comunicazione di concessione/diniego	Data adozione atto di concessione/diniego	10	Responsabile di misura	Atto di ammissione/esclusione PEC
Domanda di pagamento dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) (65 giorni)	<i>Invio domanda di pagamento dello stato di avanzamento dei lavori (SAL)</i>	<i>Entro 12 mesi dalla ricezione della comunicazione di concessione</i>	<i>12 mesi</i>	<i>Beneficiario</i>	<i>Invio domanda di pagamento</i>
	Raccolta, istruttoria, controllo amministrativo, eventuali regolarizzazioni delle domande di pagamento del SAL	Giorno di ricezione della domanda	65	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento
	Autorizzazione al pagamento del SAL e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie		Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione
Domanda di pagamento del saldo (65 giorni)	<i>Invio domanda di pagamento del saldo</i>	<i>Entro 24 mesi dalla ricezione della comunicazione di concessione</i>	<i>24 mesi</i>	<i>Beneficiario</i>	<i>Invio domanda di pagamento</i>
	Raccolta, istruttoria, controllo amministrativo, eventuali regolarizzazioni delle domande di pagamento del saldo	Giorno di ricezione della domanda completa	65	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento/recupero
	Autorizzazione al pagamento del saldo/recupero e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie		Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione saldo/proposte recupero

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti. Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

**Art. 14  
(Disposizioni finanziarie)**

Alle esigenze finanziarie necessarie per l'attuazione della sottomisura 16.2 da destinare a progetti

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione è destinata una dotazione pari a Euro 785.900,00 ai quali potranno essere aggiunte eventuali somme discendenti da economie maturate sulla stessa Focus Area 2A nelle graduatorie relative al precedente bando.

**Art. 15**

**(Varianti e proroghe)**

Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni attuative emanate dalla Giunta Regionale in ordine alla ammissibilità delle varianti, per gli interventi di cui al presente bando, al soggetto beneficiario è consentito adottare tutte le misure che consentano una migliore attuazione del progetto. Le variazioni non sostanziali nella realizzazione del progetto devono essere comunicate contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori dell'anno successivo o del saldo, se la variazione ha avuto luogo nell'ultimo anno di progetto.

Variazioni sostanziali che implicino modifiche anche nella distribuzione delle diverse categorie di voci di spesa rispetto a quanto previsto dal sistema SIAN, dovranno essere comunicate almeno due mesi prima della loro attuazione e preventivamente autorizzate dagli uffici regionali; solo a seguito della eventuale autorizzazione potranno attuarsi i cambiamenti richiesti. In entrambi i casi, la comunicazione delle variazioni avviene mediante l'invio delle schede "allegato C" e "allegato D" debitamente aggiornate.

**Art. 16**

**(Controlli e sanzioni)**

I controlli sono effettuati secondo le disposizioni emanate dalla Giunta Regionale prevedendo almeno un controllo in situ per ogni domanda di SALDO nel rispetto del Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione, art. 48, paragrafo 5 e dell'art. 45, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013.

In ogni caso si dà luogo alla revoca del contributo assentito nelle seguenti circostanze:

- Falsa dichiarazione resa deliberatamente
- Negazione esplicita e non giustificata all'accesso agli appezzamenti e agli impianti, nonché a tutta la documentazione necessaria, ai funzionari incaricati dell'attività di ispezione e controllo.

Per la Sottomisura vengono elencati gli impegni specifici la cui violazione dà luogo a sanzioni che comportano riduzioni o esclusioni secondo quanto disposto dalla Giunta Regionale con la specifica normativa in materia di sanzioni come riportati nell'allegato A4, parte integrante del presente Avviso pubblico.

**Art. 17**

**(Accertamento delle violazioni)**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rileva difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di misura che provvede, fatta salva la segnalazione alle competenti autorità qualora le infrazioni abbiano rilevanza penale, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di misura valutate le eventuali controdeduzioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

**Art. 18**

**(Informazione e pubblicità)**

I partenariati sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Reg UE n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione,

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

Allegato III art. 2. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla sottomisura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura, Unione europea, Stato e Regione Umbria. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del capofila e, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal **Manuale operativo** in merito agli **obblighi di informazione** approvato dal Comitato di Sorveglianza del 4 dicembre 2020, consultabile al link:

<https://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/Obblighi+Comunicazione+PSR+Rev2.pdf/a1ee6efd-b3a2-40fd-b0dd-9c842f30a5d9>

**Art. 19**

**(Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione al presente Avviso pubblico "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 16 – Sottomisura 16.2 – Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie":

**a) Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)**

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;

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)**

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)

**c) Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento**

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

- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico

Il trattamento è svolto per l'attuazione de "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – misura16 – Sottomisura 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie":

**d) Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni

**e) Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)**

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di prendere parte alla procedura di cui al presente Avviso pubblico "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 16 – Sottomisura 16.2 – Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie":

**f) Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)**

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio

- Sistema di conoscenza e innovazione, servizi alla popolazione e al territorio rurale



**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione**

- Altri Servizi della Direzione Agricoltura, Ambiente, Energia, Cultura, Beni culturali e Spettacolo

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**g) Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative applicabili in materia.

**h) Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)**

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, e-mail: dpo@regione.umbria.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

**i) Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati non sono soggetti a trattamento mediante processi decisionali automatizzati.