

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 giugno 2015.

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

Sottomisura 16.4 - Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.

Intervento 16.4.2- Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.

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.

Nell'ambito della misura, il presente avviso pubblico si pone l'obiettivo di sostenere il trend di crescita della vendita diretta così da garantire una maggiore redditività agli agricoltori, attraverso operazioni di tipo collettivo finalizzate a far crescere la consapevolezza dei consumatori al consumo di prodotti locali.

A tal fine, partendo dal presupposto che l'attività promozionale è un tassello imprescindibile, se si vogliono sviluppare canali di vendita diretta che escludano intermediazioni tra produttore e consumatore, con il presente avviso si prevede di sostenere la definizione e la gestione di strategie comuni di promozione affidate a partenariati costituiti tra produttori agricoli e/o tra Enti locali e produttori agricoli singoli o associati.

Compito dei partenariati allo scopo costituiti, sarà quello di individuare, quindi, una strategia promozionale che permetta di pubblicizzare, in forma collettiva, i prodotti locali o da filiera corta dei produttori agricoli associati, attraverso la definizione e l'utilizzo di marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e locali; la realizzazione di campagne informative da attuare a livello locale; l'organizzare e/o la partecipazione a fiere, manifestazioni ed eventi a livello locale; la produzione di materiale promozionale volto a pubblicizzare in forma collettiva i prodotti locali o da filiera corta.

Art.2
(Definizioni)

2.1 PARTNER OBBLIGATORIO

Sono partner obbligatori le imprese agricole, singole o associate, con codice di attività ATECO2007¹ prevalente agricolo.

2.2 PARTNER FACOLTATIVO

Sono partner facoltativi gli Enti locali.

¹ Rif. <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

2.3 CAPOFILA

Soggetto delegato alla presentazione della domanda, della redazione e realizzazione del progetto di promozione e della cura degli adempimenti tecnici ed amministrativi necessari e che riceve il relativo contributo.

2.4 – PRODUTTORE AGRICOLO.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerati produttori agricoli quelli in possesso di partita IVA con codice d'attività ATECO2007² prevalente agricolo ed iscritte alla CCIAA.

2.5 – MERCATO LOCALE

Ai fini del presente avviso pubblico ed ai sensi dell'art. 11 paragrafo 2 a) del Reg. UE n. 807/2014, un mercato è locale quando i prodotti utilizzati o venduti provengono da aziende agricole ubicate nel raggio di 70 Km in linea d'aria.

2.6 – FILIERA CORTA

Reg. 1305/2013 Articolo 2, m. "filiera corta": una filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori; ai sensi dell'art. 11 paragrafo 1 del Reg. UE n. 807/2014 il sostegno alla creazione e allo sviluppo delle filiere corte, come prevede l'articolo 35, paragrafo 2, lettera d), del regolamento (UE) n. 1305/2013, deve includere solo le filiere che non comportano più di un intermediario fra l'agricoltore e il consumatore.

2.7 –COOPERAZIONE

Ai fini del presente avviso si definisce come cooperazione la collaborazione tra almeno due parti indipendenti finalizzata alla realizzazione di campagne promozionali dei prodotti locali e da filiera corta, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del progetto di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono obiettivi e strategie i rischi e i risultati.

La forma di cooperazione se non già costituita al momento di presentazione della domanda di sostegno, può essere costituita come soggetto giuridico dotato di propria autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale ovvero in una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner. Nella scrittura privata, il partenariato individua il partner capofila delegato alla presentazione della domanda. Una volta ammesso a beneficiare degli aiuti il partenariato deve essere formalizzato con atto scritto, stipulato presso un notaio.

La forma di cooperazione, costituita come soggetto giuridico dotato di propria autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale, è beneficiaria degli aiuti e si fa interamente carico dei costi del progetto. Qualora il rapporto di cooperazione non venga formalizzato costituendo una persona giuridica avente autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale, dovrà essere individuato un capofila che si fa interamente carico degli impegni e dei costi del progetto e, pertanto, sollevare le altre parti dai relativi rischi finanziari.

2.8 – FORME DI COOPERAZIONE PUBBLICO-PRIVATO

Ai fini del presente avviso, le forme di cooperazione pubblico-privato sono rappresentate da partenariati tra Enti Locali e produttori agricoli.

² Rif. <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

Le forme di cooperazione pubblico-privato dovranno essere costituite nel rispetto delle vigenti normative in materia di Partenariato Pubblico Privato sia Comunitarie che nazionali prevedendo che la selezione dei partner privati venga attuata attraverso procedure di evidenza pubblica nel rispetto delle seguenti condizioni:

- fissazione preliminare dei criteri di selezione del/dei partner privato/i;
- adeguata pubblicità;
- messa in concorrenza effettiva dei produttori agricoli potenzialmente interessati;
- aggiudicazione sulla base dei criteri oggettivi e non discriminatori preliminarmente fissati.

Fermo restando quanto previsto all'art. 4 del presente avviso in ordine alle modalità secondo cui deve essere costituita la forma di cooperazione, gli Enti Locali saranno chiamati a fornire tutte le documentazioni idonee a dimostrare che, preventivamente alla presentazione della domanda, siano state espletate tutte le necessarie procedure di cui al presente articolo.

Gli Enti Locali che intendono attivare forme di cooperazione con produttori agricoli, come definiti al paragrafo 2.4, debbono fornire evidenza documentale delle procedure adottate per l'individuazione dei produttori agricoli partecipanti al partenariato.

Qualora l'Ente locale intenda delegare ad altro soggetto la realizzazione della manifestazione, evento o iniziativa oggetto del sostegno, per la scelta del soggetto delegato valgono le medesime prescrizioni in ordine alle procedure di evidenza pubblica previste per l'individuazione dei produttori agricoli partner. Il soggetto delegato dall'Ente locale a realizzare l'evento, manifestazione, attività oggetto di domanda dovrà essere incluso nel partenariato e, in quanto soggetto che assume l'onere finanziario per la realizzazione delle attività, individuato come capofila.

Art. 3 (Normativa di riferimento)

- Il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio ed in particolare l'art. 16 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari
- Regolamento (UE) del Consiglio 3/2008 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 1085/2011 della Commissione che modifica il Regolamento (CE) della Commissione 501/2008 - Azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei paesi terzi
- Il Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022
- Il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19
- Regolamento (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo

- di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
 - Il Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra in Regolamento 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
 - Il Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità
 - Il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
 - Il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
 - Il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e I Regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
 - Il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
 - Il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
 - Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR); COD. PRATICA: 2020-001-506 segue atto n. 692 del 05/08/2020 5
 - Il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 che definisce un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio - relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Titolo II, capo I, sezione 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio (cfr. settore vitivinicolo);
- Regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio - relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose e che abroga il regolamento (CEE) n. 1576/89 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (GBER) applicabile dei settori industriale, artigianale, commerciale e dei servizi.
- Regolamento (UE) n.1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 relativo ad azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il Reg. (CE) n. 3/2008 del Consiglio
- 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
- Decreto 4 marzo 2011 - Regolamentazione del sistema di qualità nazionale zootecnica riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione;
- D.M. n. 2490 del 25/01/2017 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante: “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”
- Legge 3 febbraio 2011 n. 4 - Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari - Articolo 2 - Rafforzamento della tutela e della competitività dei prodotti a denominazione protetta e istituzione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata;
- Regolamento (UE) n. 251/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e che abroga il regolamento (CEE) n. 1601/91 del Consiglio;
- Titolo IV - Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici

- Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02. Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà
- DPR n. 503/1999, secondo le modalità e le regole definite dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
- LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- DPR 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- DGR 840 del 28/06/2019 - Criteri di selezione - Nuovo testo coordinato.
- D.G.R. n. 935 del 2 agosto 2017, in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni comuni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti e operazioni non connesse alle superfici e agli animali.
- DGR N. 1578 DEL 28/12/2018
- DGR N. 849 15/09/2021 Ripartizione, tra le diverse filiere di interesse per l'economia regionale
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 325 del 30 aprile 2020

Art. 4 (Beneficiari)

Il beneficiario è il soggetto che si assume l'onere finanziario per la realizzazione delle attività di carattere promozionale, a condizione che sia il legale rappresentante di un partenariato avente personalità giuridica o il partner capofila di una forma di cooperazione costituita secondo quanto stabilito ai precedenti paragrafi 2.7 e 2.8, tra produttori agricoli singoli o associati ed, eventualmente Enti Locali di cui ai paragrafi 2.1 e 2.2.

Nelle forme di cooperazione pubblico-privato il capofila dovrà essere obbligatoriamente l'Ente locale o, nel caso di specie, il soggetto delegato.

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 con l'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 del progetto, del coordinamento del progetto e della predisposizione della rendicontazione, della predisposizione della documentazione richiesta dall'ADG e dall'Organismo pagatore AGEA nel rispetto delle linee guida sull'ammissibilità della spesa del MIPAAF;

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

Art. 5 (Modalità operative, condizioni, limitazioni)

5.1 – MODALITA' 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 selezione e gestione riferite alla Misura 16 – Tipologia di intervento 16.4.2 sono poste in capo al Servizio Sistema di conoscenza e innovazione, servizi alla popolazione e al territorio rurale. Le erogazioni ai beneficiari saranno effettuate dall’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

I progetti, di cui al presente avviso, possono avere durata di 12 mesi e si attuano attraverso la cooperazione di almeno due soggetti dei quali, uno, obbligatoriamente, deve essere un produttore agricolo. 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, sulla base di apposite graduatorie sino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziare dalla Giunta Regionale come da DGR n. 1018 del 04/11/2020.

Non possono essere presentate più di una domanda di sostegno per ogni beneficiario.

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.

5.2 – 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 richiedente o del legale rappresentante.

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

Ai fini della ricevibilità della domanda il richiedente 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).

5.3 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’

- Essere una forma di cooperazione, costituita secondo quanto previsto al paragrafo 2.7, tra produttori agricoli (partner obbligatori), come definiti al paragrafo 2.4, e/o tra questi ed Enti Locali.
- Aver presentato un progetto che raggiunge la soglia minima di 30 punti su 100 sulla base dei criteri di selezione di cui all’art.7.

I soggetti con personalità giuridica (ConSORZI, Cooperative, Associazioni, ...) che associano imprese agricole rappresentano, ai fini del presente bando, forme di cooperazione ammesse a beneficiare degli aiuti. In tal caso le aziende associate che intendono partecipare al progetto per il tramite del soggetto a cui aderiscono dovranno sottoscrivere apposita delega ai fini della partecipazione al presente avviso.

Entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto, se non già costituito, i partner devono formalizzare la costituzione del partenariato, con atto sottoscritto davanti ad un notaio aventi 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 l’atto deve essere inviato tramite PEC all’Amministrazione Regionale.

5.4 - CONDIZIONI ARTIFICIOSE

Ai sensi dell’art. 60 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, “...i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l’ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione. “.

Pertanto, gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiose per il finanziamento come, per esempio, il frazionamento dei progetti.

In caso di accertamento della realizzazione da parte del beneficiario di una condizione artificiosamente creata per soddisfare i criteri di ammissibilità previsti per l'ottenimento del contributo verrà applicato il provvedimento di esclusione totale dal contributo.

5.5 - ZONE D'INTERVENTO

L'attività di promozione a raggio locale delle produzioni agricole deve rispettare le seguenti condizioni:

- le operazioni di promozione abbiano come esclusivi temi i prodotti da filiera corta o locali, prodotti cioè ad una distanza non superiore a 70 Km e siano realizzate da destinatari/beneficiari costituiti in partenariati che coinvolgano almeno due aziende;
- le azioni promozionali vengano realizzate a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici;
- le fiere, manifestazioni ed eventi oggetto del sostegno abbiano luogo a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici;
- i mezzi di comunicazione con i quali si effettuano le campagne informative e/o promozionali abbiano una diffusione locale, non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici.

art. 6

(Presentazione delle domande)

Il beneficiario presenta, con le modalità descritte all'art. 5, una domanda di sostegno completa di tutti gli allegati di cui al paragrafo 13.1.1, a decorrere dalla pubblicazione del presente avviso ed entro il termine di **45 giorni**.

Le domande presentate incomplete o che necessitino 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.**

La Regione, valuta l'ammissibilità e, qualora il progetto proposto raggiunga il punteggio minimo di 30 punti su 100, lo ammette al sostegno sulla base di specifica graduatoria, notificata ai beneficiari ammessi, fino a completa utilizzazione delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla Giunta Regionale (vedi art. 16).

Quando il partenariato non è stato ancora formalizzato, i partner hanno **60 giorni di tempo, che decorrono dalla data di comunicazione dell'ammissione**, per formalizzare il partenariato secondo quanto previsto al paragrafo 2.7 ed avviare il progetto.

Art. 7

(Criteri di selezione)

I progetti proposti dal legale rappresentante di un partenariato, costituito come persona giuridica o dal partner capofila, vengono selezionati sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza DGR 840 del 28/06/2019 - Criteri di selezione - Nuovo testo coordinato.

Al fine di garantire una adeguata qualità dei progetti, saranno considerati finanziabili esclusivamente se raggiungono un punteggio minimo superiore a 30 punti.

I progetti che superano la soglia minima di 30 punti vengono ammessi a beneficiare degli aiuti sulla base di apposita graduatoria, sino a concorrenza delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla Giunta Regionale come meglio specificate al successivo art. 16.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	punteggio
Rispondenza dei partenariati alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura: fino a un massimo di 20 punti		
Migliorare la competitività dei produttori primari attraverso la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte	Durata dei rapporti di cooperazione	5 punti per ogni anno di durata
Numero di produttori associati: fino a un massimo di 30 punti		
Composizione del partenariato	- 0,1 punto per ogni produttore coinvolto nel partenariato ³ .	
Qualità dei programmi di promo commercializzazione proposti: fino ad un massimo di 20 punti		
Qualità del progetto (10 punti)	Numero di eventi e iniziative realizzati	2 punti per ogni evento/fiera/festival
Innovatività della proposta promo commerciale (10 punti)	Utilizzo di nuove tecnologie del WEB2	2 punti se è prevista l'attivazione di blog e/o riviste online
		2 punti se è prevista la creazione di app e codici QR
		2 punti se è previsto l'utilizzo dei social network
		2 punti se è prevista una piattaforma di prenotazione/vendita online
		2 punti l'utilizzo di piattaforme di condivisione dei contenuti
Ricadute positive sui produttori coinvolti: fino a un massimo di 30 punti		
Quote di mercato potenziale ⁴	5 punti in presenza di eventi realizzati in collaborazione rapporti commerciali con canali GDO ⁵	
	2 punti in presenza di rapporti commerciali con ristorazione e catering ⁶	
	3 punti aggiuntivi per rapporti sia con GDO che con ristorazione e catering	

³ Quando il partner è un'organizzazione professionale delle imprese agricole il numero di aziende coinvolte viene calcolato sulla base di uno specifico mandato di rappresentanza sottoscritto dall'azienda interessata con il quale delega l'Organizzazione a rappresentarlo nel partenariato.

⁴ I punteggi sono assegnati in funzione dei canali GDO, imprese di ristorazione e catering presso cui si realizzano le azioni promozionali che il programma prevede.

⁵ 5 punti per ogni canale GDO presso cui si svolgono azioni di promozione.

⁶ 2 punti per ogni impresa di ristorazione o catering presso cui si svolgono azioni di promozione.

Art. 8
(Condizioni per l'aiuto)

8.1- SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili al sostegno le seguenti spese:

- a) Spese 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 effettivamente rendicontati.
- b) Spese di progettazione, gestione e coordinamento di cui all'art. 61 primo paragrafo del Reg. 1305/2013 per il lavoro prestato dal personale dipendente del capofila o del soggetto giuridico beneficiario, nella misura massima del 20%;
- c) Spese per studi di fattibilità, elaborazione di strategie di sviluppo e marketing; nella misura massima del 30%;
- d) Spese per costi di promozione, materiale pubblicitario (cartaceo, on line, radiofonico, televisivo...) esclusivamente per le iniziative di valorizzazione dei prodotti delle aziende partecipanti al partenariato;
- e) Spese per lo sviluppo di siti web e di marchi e/o loghi, esclusivamente per le aziende partecipanti al partenariato;
- f) Spese per organizzazione e/o partecipazione a fiere, festival e/o iniziative rilevanti per la commercializzazione dei prodotti (degustazioni, testing, promozione sui canali HORECA, campagne per l'educazione alimentare, ...);
- g) Spese per prodotti distribuiti gratuitamente durante le iniziative promozionali quali: fiere, degustazioni, testing, promozione sui canali HORECA, campagne per l'educazione alimentare, ... nella misura minima del 30%. Tale categoria di spesa è riconoscibile solo per i prodotti ricompresi nell'allegato I del TFUE e i prodotti elencati nell'allegato I del Regolamento (UE) 1144/2014, forniti dalle aziende agricole aderenti al partenariato così come definite all'art. 2.4.

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.

8.2 TIPO DI SOSTEGNO

Sovvenzione in conto capitale.

8.3 - INTENSITÀ E LIMITI DELL'AIUTO

- Quando il percettore del sostegno è una forma di cooperazione tra produttori agricoli o associazioni di produttori agricoli, l'aliquota del sostegno è del 70%.
- Quando i percettori del sostegno sono partenariati costituiti da produttori agricoli, singoli o associati, anche per il tramite di associazioni agricole, con Enti Locali o loro delegati, l'aliquota del sostegno è del 100% della spesa ammissibile.

Può essere riconosciuto un massimale di spesa eleggibile pari € 100.000,00 di cui almeno il 30% destinato ai prodotti agricoli delle aziende partecipanti al partenariato. Le spese per prodotti agricoli non potranno eccedere la percentuale del 40% sul totale del progetto.

Art. 9
(Anticipi)

Non è prevista la concessione di anticipi.

Art. 10
(Eleggibilità e congruità della spesa)

10.1 – ELEGGIBILITA' DELLA SPESA

Ai sensi del presente avviso sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno.

10.2 – 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

Potranno essere accettati preventivi richiesti con modalità diverse da quella del portale SIAN solo nei casi in cui sia dimostrata l'impossibilità di utilizzare la procedura AGEA per malfunzionamento del sistema da dimostrare attraverso l'apertura di un apposito ticket presso l'helpdesk. Tuttavia l'acquisizione dei preventivi deve avvenire esclusivamente a mezzo PEC ed entro e non oltre la data di rilascio della domanda di sostegno.

I preventivi acquisiti dovranno essere confrontabili, presentati da fornitori diversi, firmati, datati, compilati 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.).

Per gli acquisti effettuati attraverso il MEPA non è necessario ricorrere al portale SIAN per la richiesta di preventivi ma dovranno essere inviate alla Regione le offerte in concorrenza richieste attraverso MEPA 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 determinare la congruità del valore dei prodotti offerti in degustazione verranno utilizzati i Tariffari Borsa merci CCIAA dell'Umbria o, se non disponibili in quanto trattasi di prodotti tipici, locali e/o manipolati, i listini aziendali che verranno avvalorati d'ufficio da quotazioni di prodotti analoghi effettuati tramite portali web nazionali specializzati nella vendita dei prodotti di cui trattasi, a dimostrazione che i prezzi suddetti rientrano nei valori del mercato di riferimento.

Per la realizzazione del progetto, il capofila può avvalersi del proprio personale dipendente nei limiti ed alle condizioni di cui all'articolo 8.1 lettera b).

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.

I costi relativi al personale dipendente, descritto al paragrafo che precede, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato vengono riconosciuti in funzione delle ore in cui è impiegato nel progetto. Il costo orario ammissibile è calcolato con un costo medio orario, definito ai sensi dell'art. 68 secondo comma del Reg. (UE) n. 1303/2013, dividendo per 1.720 i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati come certificati dalle tabelle Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (*fonte sito <https://www.cnel.it/Comunicazione/Attività-del-Cnel/Mercato-del-Lavoro-Attiva>*) per i principali settori produttivi come riportati nella seguente tabella:

Categorie contrattuali	(a) Retribuzione contrattuale	(b) Oneri sociali	(c) = 1+(b)/ (a Coefficiente moltiplicatore)	(d) = (a)+(b) Retribuzione lorda	(e)=(d)/1720 Costo orario
Operai o coadiuvanti famigliari settore agricolo e forestale	17.567,00 €	3.847,17 €	1,219	21.414,17 €	12,45 €
Quadri, impiegati settore agricolo e forestale	25.541,00 €	5.593,48 €	1,219	31.134,48 €	18,10 €
Titolari e coadiuvanti settore prevalente agricolo	25.541,00 €	5.593,48 €	1,219	31.134,48 €	18,10 €
Operai del settore dei servizi	21.971,00 €	5.756,40 €	1,262	27.727,40 €	16,12 €
Quadri, impiegati del settore dei servizi	27.457,00 €	7.193,73 €	1,262	34.650,73 €	20,15 €

I costi orari medi di cui alla tabella, in quanto costi semplificati così come definiti dal richiamato art. 68 secondo comma del Reg. (UE) n. 1303/2013 debbono essere utilizzati ai fini del calcolo del costo della manodopera, e vengono riconosciuti eleggibili alle seguenti condizioni:

- tutti i dipendenti devono essere stati assunti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato e la spesa è riconoscibile dalla data di assunzione e sino alla eventuale risoluzione del contratto;
- il datore di lavoro deve essere in regola con il versamento dei relativi oneri sociali e assicurativi.

Per le sole aziende con codice ATECO prevalente agricolo, oltre al costo dei dipendenti può essere riconosciuto il costo medio orario determinato in tabella anche per titolari o coadiuvanti famigliari a condizione che risultino iscritti all'INPS ed in regola con il versamento dei relativi oneri sociali e assicurativi.

Con esclusione dei titolari e coadiuvanti di aziende con codice ATECO prevalente agricolo (il cui costo sarà riconosciuto sulla base dei valori orari indicati in tabella), ai fini del costo orario da riconoscere a rendiconto farà fede la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS, secondo le due fattispecie di seguito riportate:

- Se tale retribuzione è maggiore dell'importo indicato in tabella nella colonna "a", il costo orario ammissibile sarà pari a quello riportato nella colonna "e" per la relativa categoria contrattuale;
- Qualora, invece, la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS sia inferiore a quella indicata alla nella sopra richiamata colonna "a", il costo orario ammissibile viene definito moltiplicando la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS per il coefficiente moltiplicatore (riportato in colonna "c") corrispondente alla relativa categoria contrattuale e dividendo il risultato per 1720⁷.

⁷ Al fine di meglio chiarire le modalità di calcolo si forniscono i seguenti esempi:

un operaio agricolo si prevede venga utilizzato per 50 ore in una delle attività del progetto e quindi in sede di previsione progettuale il costo sarà 50 h x 12,45 €/h = 622,50 €.

A rendiconto, se per il medesimo operaio risulta dichiarato un importo ai fini della contribuzione INPS superiore a 17.567,00 € per l'anno in cui è stata svolta l'attività, l'importo riconosciuto sarà pari al numero di ore effettivamente dedicate al progetto, per ipotesi le 50 previste, moltiplicate per 12,45 €/h, per un totale di 622,50 €, come preventivato.

Nel caso in cui un dipendente risulti assunto con contratto part-time o a tempo determinato per un periodo inferiore all'anno, la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS deve essere opportunamente ricondotta a quella corrispondente all'intero anno.

10.3 - 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. **Fanno eccezione le spese sostenute per l'acquisto dei prodotti agricoli dei partner nel caso in cui ci sia cessione diretta al capofila.**

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. 11 (Documentazione della spesa)

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente e buste paga, intestate al beneficiario e dallo stesso debitamente pagate con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario è tenuto a produrre il file PDF dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa.
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato, documentato 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);
- c) vaglia postale, documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale. 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);
- d) assegno a condizione che venga prodotto, unitamente alla copia dell'assegno, copia dell'estratto conto bancario vistata dall'istituto di credito, dalla quale risulti l'effettivo incasso del medesimo;
- e) carte di credito e/o di debito purché intestate al soggetto beneficiario;

Le spese relative ai prodotti agricoli delle filiere distribuiti gratuitamente nel corso di eventi e /o manifestazioni dovranno essere documentate da DDT (documento di trasporto) ed autofattura dell'azienda agricola che fornisce il prodotto. **Qualora il prodotto venga acquistato dal capofila, l'azienda agraria partner emetterà fattura elettronica al capofila.**

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'Euro possono essere ammesse per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito www.inc.it del giorno del pagamento.

Nell'ipotesi in cui, invece, l'importo della retribuzione dichiarato ai fini INPS sia inferiore a 17.567,00 €, ad esempio pari a 16.500 Euro, la somma riconosciuta a rendiconto sarà calcolata moltiplicando tale importo dichiarato ai fini INPS per il coefficiente di riferimento riportato nella colonna "c" della tabella (in questo caso pari a 1,219). In pratica, l'importo verrà così determinato:
 $(16.500 \text{ €} \times 1,219) / 1.720 \text{ h}] \times 50 \text{ h} = (20.113,5 \text{ €} / 1720 \text{ h}) \times 50 \text{ h} = 11,69 \text{ €/h} \times 50 \text{ h} = 584,69 \text{ €}$

Le spese del personale vengono riconosciute per i dipendenti del capofila. La documentazione delle spese rendicontate deve includere copia del contratto unitamente alla documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento delle mensilità rendicontate ed alle ricevute dei versamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nel progetto. Il periodo di impiego nel progetto è documentato con appositi timesheet.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- a) i pagamenti sono regolati per contanti
- b) i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Le fatture devono riportare:

1. nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione
2. la dicitura: PSR 2014-2022 – intervento 16.4.2, domanda di sostegno n. XXXXXXXX, e/o CUP XXXXXXXXXXXX” da inserire, nel caso di fatture elettroniche, al momento della creazione del file in formato XML, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nel testo della causale della fattura cartacea.

La mancata indicazione degli elementi di cui al punto 2 nei documenti giustificativi di spesa comporta l'inammissibilità della spesa stessa.

Art. 12 (Impegni)

Oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali, il capofila si impegna a:

1. Mantenere il punteggio minimo previsto dal bando.
2. Costituire, se non già esistente, una forma di cooperazione tra soggetti privati o tra soggetti privati e pubblici con le caratteristiche e secondo le modalità di cui al paragrafo 5.3 del bando.
3. Completare il progetto di promozione dimostrando di aver realizzato gli obiettivi previsti nella domanda di sostegno.
4. Rispettare la conformità tra punteggio attribuito alla domanda di sostegno per l'inserimento in graduatoria e quanto effettivamente realizzato con il progetto di promozione.
5. Realizzare le azioni di promozione (fiere, manifestazioni, eventi) così come i mezzi di comunicazione utilizzati per campagne informative e promozionali devono avere raggio locale ovvero una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici.

Art. 13 (Domande e documentazione)

13.1 – DOMANDE DI SOSTEGNO

Entro il termine di cui all'art. 6 del presente avviso, il soggetto giuridico richiedente o il capofila compila la domanda di aiuto completa di tutte le documentazioni utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN e, una volta generata e rilasciata nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente firmata, unitamente alle documentazioni pertinenti, va inviata alla regione tramite PEC all'indirizzo: direzionagricoltura.regione@postacert.umbria.it

13.1.1.– DOCUMENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO

Il legale rappresentante del soggetto giuridico beneficiario o il capofila deve compilare la domanda di sostegno utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN e, una volta generate e rilasciata nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente sottoscritta, va inviata alla regione tramite PEC all'indirizzo: direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it , unitamente alle seguenti documentazioni in formato digitale:

- a) atto costitutivo del partenariato quando il soggetto beneficiario è persona giuridica ovvero scrittura privata sottoscritta da tutti i partner nella quale deve essere espressamente previsto l'impegno dei partner a costituire il nuovo soggetto giuridico di cooperazione secondo quanto previsto dall'art.5.3;
- b) deleghe delle aziende agricole associate a partenariati già costituiti con personalità giuridica;
- c) quando il partenariato include enti pubblici, documentazione attestante l'espletamento delle operazioni di selezione dei partner nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 2.8 ed, eventualmente, del soggetto delegato;
- d) per i soggetti con personalità giuridica, società ed Enti pubblici, copia della deliberazione dell'organo competente che autorizza il soggetto a partecipare al partenariato e ad assumere i relativi impegni;
- e) scheda progettuale completa secondo lo schema allegato B al presente avviso;
- f) copia dei contratti del personale a tempo indeterminato o determinato già dipendente del soggetto giuridico costituente il partenariato o del capofila che si intende utilizzare per l'organizzazione delle attività del progetto. Qualora si intenda utilizzare personale qualificato da assumere successivamente all'ammissione del partenariato, dovrà essere indicata nell'allegato B la qualifica ed il tipo di contratto con cui si intende assumere tale personale;
- g) documentazione attestante l'avvenuta procedura di valutazione della congruità della spesa secondo quanto riportato all'articolo 10.2 del presente avviso;
- h) dichiarazione di impegno (allegato C).

13.2 – DOMANDE DI PAGAMENTO

La durata prevista per la realizzazione dei progetti a valere sul presente avviso è di 12 mesi, pertanto il beneficiario può presentare un'unica domanda di pagamento a SALDO **entro e non oltre il 31 ottobre 2024**, rendicontando le attività e le spese realizzate fino al momento della presentazione della domanda di pagamento.

Tuttavia, è consentito presentare una sola domanda di Stato di Avanzamento dei Lavori successivamente al sesto mese dalla concessione del sostegno.

La domanda di pagamento rendiconta le spese per la realizzazione del progetto. La spesa complessivamente rendicontata è documentata dai relativi giustificativi.

Al fine di garantire l'efficiente utilizzo dei fondi comunitari allocati, la realizzazione del progetto e rendicontazione della spesa deve rispettare il cronoprogramma presente nell'Allegato B.

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 13.2.1. 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.

13.2.1 – DOCUMENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO STATO DI AVANZAMENTO E SALDO

Il beneficiario deve compilare la domanda di pagamento 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, va inviata alla regione tramite PEC all'indirizzo: direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it , unitamente alle seguenti documentazioni in formato digitale:

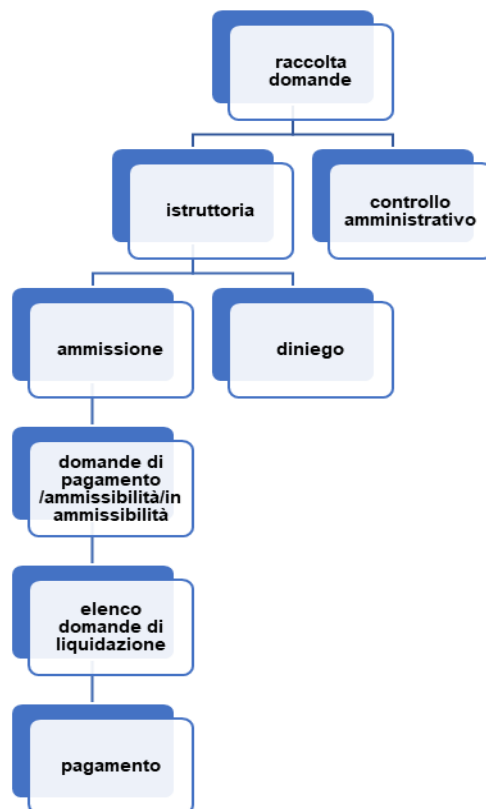
- a. relazione sulle attività realizzate evidenziando eventuali variazioni rispetto a quanto programmato in sede di presentazione della domanda di sostegno (allegato D);
- b. quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata allegato D1);
- c. copia delle documentazioni di cui all'art.10 paragrafo 10.2 ai fini della determinazione della congruità della spesa, se modificati rispetto a quanto inviato con la domanda di sostegno;
- d. copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente;
- e. copia delle documentazioni dell'avvenuto pagamento rilasciata dall'istituto di credito con indicazione della pertinente fattura;
- f. copia dei contratti del personale a tempo indeterminato e determinato utilizzato se non già presentati nella domanda di sostegno;
- g. timesheet comprovante le ore uomo che il personale ha dedicato all'organizzazione delle attività sottoscritta dal legale rappresentante/capofila (allegato E);
- h. copia della documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento dei dipendenti e copia delle ricevute dei pagamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nelle attività oggetto di domanda;
- i. copia del bilancio dell'anno solare cui si riferisce la domanda di pagamento, quando il beneficiario è persona giuridica tenuta a presentare il bilancio;
- j. dichiarazioni (allegato F).

Art. 14 (Procedimento)

Per gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura il Dirigente del Servizio Innovazione, Promozione, Zootecnia, Irrigazione e Fitosanitario è il Responsabile di misura che individua nel Responsabile della **Sezione Interventi di innovazione, ricerca, promozione e sostegno alla 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, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'istruttoria, al monitoraggio, al controllo e di tutti gli ulteriori elementi informativi, di supporto e gestione.

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.

L'istruttori 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 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, ritorna tramite PEC al Responsabile di misura.

Responsabilità per le fasi 4:

Per le domande di pagamento Il Responsabile del procedimento, individua il funzionario incaricato dell'istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento (fase 5). Il funzionario incaricato volge 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 domandati.

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

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 d'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.

L'ammissione alla liquidazione è notificata ai beneficiari dal Responsabile di misura. 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.

(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:

oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	Responsabile	atto finale
Verifica ricevibilità domande di aiuto	Ricevimento domanda	15	Responsabile procedimento	Check-list di ricevibilità
Istruttoria domande ricevibili, controllo amministrativo	giorno successivo fase precedente	30	Responsabile procedimento	Proposta di ammissibilità / inammissibilità
Regolarizzazione domanda	Giorno successivo invio richiesta regolarizzazione	15 - 30	Responsabile procedimento	Check-list di completezza documentale
Proposta ammissibilità/rigetto	Giorno successivo fase precedente	30	Responsabile procedimento	Proposta di ammissibilità/inammissibilità
Atto che dichiara ammissibilità/inammissibilità.	giorno successivo fase precedente	5	Responsabile di misura	Atto di ammissione/esclusione
Invio comunicazione di concessione/diniego	Data adozione atto di concessione/diniego	10		PEC
REALIZZAZIONE PROGETTO	Data di rilascio domanda di sostegno SIAN		beneficiario	
Invio domanda di pagamento acconto (SAL)	Giorno ricezione Nulla Osta	6 mesi	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento acconto (SAL)	Giorno di ricezione della domanda completa	30	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento
Autorizzazione pagamento acconto (SAL) e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione e fidejussioni
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione e fidejussioni all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione acconto (SAL)	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero
Raccolta e istruttoria domanda pagamento saldo	Giorno di ricezione della domanda completa	45	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento/recupero
Autorizzazione pagamento saldo/recupero e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione saldo/proposte recupero
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione e fidejussioni all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione saldi	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica 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. 16 (Disposizioni finanziarie)

Ai sensi della Deliberazione n.820 del 01/09/2021, lo stanziamento per far fronte alle esigenze finanziarie necessarie per l'attuazione della specifica sottomisura Tipologia d'intervento 16.4.2 è pari a **Euro 1.462.490,00** di spesa pubblica. A tale stanziamento potranno essere aggiunte

eventuali economie che si dovessero generare in precedenti bandi della stessa tipologia di intervento.

Art. 17 (Varianti)

Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni attuative emanate dalla Giunta Regionale in ordine alla ammissibilità delle varianti, per le Sottomisure di cui al presente bando, al soggetto beneficiario è consentito adottare tutte le misure che consentano una migliore attuazione del progetto, a condizione che non comportino una riduzione della spesa prevista dal cronoprogramma superiore al 10%. Le variazioni nella realizzazione del progetto che rientrino nel 10% devono essere comunicate contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento dello stato avanzamento o del saldo. Variazioni che comportino una riduzione dell'importo del progetto superiori al 10% dovranno essere autorizzate a seguito di presentazione di una domanda di variante da inoltrare agli uffici regionali prima che la variazione abbia corso.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo modifiche dei termini disposte dai competenti servizi regionali anche a seguito di indicazioni della Giunta Regionale.

Art. 18 (Controlli e sanzioni)

Ai beneficiari del presente avviso si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 935 del 2 agosto 2017, in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni comuni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti e operazioni non connesse alle superfici e agli animali.

L'allegato A alla delibera citata contiene le fattispecie di violazioni delle dichiarazioni e degli impegni relativi alle misure connesse agli investimenti, nonché i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014, al Regolamento (UE) n. 640/2014 e in applicazione dell'articolo 24 del D.M. n. 2490 del 25/01/2017 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentario e Forestali recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

Ai sensi del medesimo atto, per gli impegni specifici della sottomisura 16.4, tipologia di intervento 16.4.2, vengono individuati gli impegni specifici e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione. L'allegato A 1 al presente avviso riporta le schede di riduzione ed esclusione degli aiuti derivanti dall'inadempimento di impegni specifici.

Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà della Giunta regionale di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme comunitarie e nazionali.

Considerato il tipo di investimento, controllabile essenzialmente sulla conformità dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, sul materiale promozionale prodotto e nella documentazione fotografica e filmografica delle azioni di promozione rendicontate, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento possono non prevedere la visita sul luogo di investimento, in quanto tra l'altro come previsto dall'articolo 48 del Regolamento 809/2014, l'operazione presenta un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento.

Art. 19 (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 contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di

misura valutate le eventuali contro deduzioni 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. 20 (Informazione e pubblicità)

Le nuove forme di cooperazione sono tenute a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, 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 ed, 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 18 Gennaio 2016, consultabile al link:

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

Art.22 (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 16.4 – Intervento 16.4.2 Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali - Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti":

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; PEC: 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

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 del" Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 16 – Sottomisura 16.4 – Intervento 16.4.2. Attività promozionali a raggio locale

connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali - Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti”.

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 16.4 – Intervento 16.4.2. Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali - Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti”.

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
- Altri Servizi della Direzione Regionale Sviluppo Economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale 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.