

## Testo coordinato privo di valore legale

### **BANDO PER L'ACCESSO AL TIPO DI INTERVENTO 16.1.1 - SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. SECONDA FASE – INVITO A PRESENTARE I PROGETTI DI INNOVAZIONE DEI GRUPPI OPERATIVI.**

*Approvato con deliberazione di Giunta regionale del 13 luglio 2018, n. 1313*

*Modificato con deliberazione di Giunta regionale del 28 settembre 2018, n. 1797*

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Articolo 1 - Oggetto e finalità .....	2
Articolo 2 - Fasi della selezione.....	3
Articolo 3 - Aree di intervento .....	3
Articolo 4 - Strutture competenti .....	3
Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili.....	3
Articolo 6– Protezione e valutazione ambientale .....	3
CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	4
Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità.....	4
Articolo 8 - Progetto di innovazione del GO .....	5
CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' .....	5
Articolo 9 - Tipologia e aliquote del sostegno .....	5
Articolo 10 - Costo massimo .....	6
Articolo 11 - Operazioni ammissibili.....	6
Articolo 12 - Operazioni non ammissibili.....	6
Articolo 13 - Costi ammissibili.....	6
Articolo 14 - Costo standard dell'imprenditore agricolo .....	7
Articolo 15 - Costi non ammissibili.....	7
Articolo 16 - Congruietà e ragionevolezza dei costi.....	8
Articolo 17 - Complementarietà con altri strumenti dell'Unione europea .....	11
Articolo 18 – Regolamento del Gruppo Operativo .....	11
CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	11
Articolo 19 - Presentazione della domanda di sostegno .....	11
Articolo 20 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	11
Articolo 21 - Criteri di selezione e di priorità.....	12
Articolo 22 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno.....	12
Articolo 23 - Graduatoria.....	13
CAPO V ATTUAZIONE .....	13
Articolo 24 - Avvio e conclusione .....	13
Articolo 25 - Proroghe .....	13

Articolo 26 - Varianti sostanziali .....	14
Articolo 27 - Varianti non sostanziali .....	15
<b>CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE</b> .....	15
Articolo 28 - Modalità di rendicontazione dei costi .....	15
Articolo 29 - Liquidazione in acconto del sostegno .....	17
Articolo 30 - Liquidazione a saldo del sostegno .....	18
Articolo 31 - Stabilità delle operazioni .....	18
Articolo 32 - Monitoraggio fisico e finanziario .....	19
Articolo 33 - Divieto di contribuzione .....	19
Articolo 34 - Impegni essenziali .....	19
Articolo 35 - Impegni accessori .....	19
Articolo 36 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni .....	20
Articolo 37 - Errori palesi .....	20
Articolo 38 - Revoca del sostegno .....	20
Articolo 39 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	20
Articolo 40 - Controlli ex post .....	21
<b>CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	21
Articolo 41 - Disposizione di rinvio .....	21
Articolo 42 - Trattamento dei dati personali .....	21
Articolo 43 - Rinvio dinamico .....	21
Articolo 44 - Informazioni .....	21

## ALLEGATI

Allegato A - ACCORDO DI COOPERAZIONE

Allegato B - PROGETTO DI INNOVAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO

Allegato C - REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO OPERATIVO

Allegato D - DICHIARAZIONE DE MINIMIS

Allegato E - CRITERI DI SELEZIONE

Allegato F - ELENCO RIDUZIONI ED ESCLUSIONI SPECIFICHE DEGLI AIUTI

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. La finalità del bando del tipo di intervento 16.1.1, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR) nell'ultima versione approvata dalla Commissione Europea con decisione C(2018) 666 final del 31 gennaio 2018, è quella di sostenere il rafforzamento dei legami tra il mondo produttivo e quello della ricerca e della conoscenza per superare le debolezze attuali nel campo dell'innovazione a partire dalle effettive esigenze del settore produttivo, promuovendo la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (di seguito GO), che rappresentano lo strumento operativo del Partenariato Europeo per l'Innovazione (di seguito PEI) in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura, e la realizzazione di progetti di innovazione.

2. Il tipo di intervento, nel suo complesso, concorre in via prioritaria a perseguire gli obiettivi di cui alla focus area 1.b - Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione,

dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali, stabiliti dall'Unione in materia di sviluppo rurale all'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, in quanto contribuisce alla promozione di processi di cooperazione tra operatori agricoli e forestali e il sistema della ricerca e della conoscenza per sviluppare iniziative di innovazione e migliorarne la diffusione. Dal punto di vista finanziario il tipo di intervento contribuisce alle focus area 2.a, 3.a e Priorità 4 (focus area 4.a, 4.b, 4.c), inoltre, per il suo carattere trasversale, ha un impatto potenziale su tutte le altre priorità e focus area.

### **Articolo 2 - Fasi della selezione**

1. Il bando è costituito da due distinte fasi: la prima fase per la costituzione e avvio dei GO e la seconda fase per l'attuazione dei progetti dei GO. Entrambe le fasi del bando prevedono la presentazione di una domanda di sostegno da parte dei potenziali beneficiari e l'istruttoria con applicazione dei criteri di selezione, specifici per ciascuna fase, ai fini della selezione e del finanziamento. Solamente i progetti ritenuti ammissibili nella prima fase possono accedere, previo invito, alla seconda fase del bando.
2. Il presente invito, costituente la seconda fase del bando, in conformità agli articoli 10 e 23 del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73 comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, di cui al decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 141 (regolamento di attuazione), disciplina le modalità di presentazione dei progetti di innovazione da parte dei GO, già costituiti o da costituire, che nella prima fase hanno presentato un'idea progettuale rientrante tra quelle comprese negli allegato A e B al Decreto n. 5059/AGFOR del 29/09/2017 del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare.

### **Articolo 3 - Aree di intervento**

1. Il presente bando si applica alle operazioni attuate nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

### **Articolo 4 - Strutture competenti**

1. Ai fini del presente invito il Servizio competitività sistema agro alimentare svolge le funzioni di struttura responsabile e di ufficio attuatore dell'intervento.
2. Il nucleo tecnico di valutazione (nucleo tecnico) costituito con DGR n. 362 del 03 marzo 2017, è preposto a supportare il Servizio competitività sistema agro alimentare nella selezione dei progetti di innovazione.

### **Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente invito, relativo alla seconda fase del bando, sono assegnate risorse finanziarie pari a euro 2.258.900,73 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 974.038,00.
2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente invito.
3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere utilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 23, entro la data di validità della stessa.

### **Articolo 6 - Protezione e valutazione ambientale**

1. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 23, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta all'ufficio attuatore la valutazione dell'impatto ambientale, effettuata conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" relativamente alla valutazione ambientale strategica (VAS) e alla valutazione d'impatto ambientale (VIA).
2. Al fine di ottenere la proroga di cui al comma 1, il beneficiario presenta richiesta motivata all'ufficio attuatore prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione di impatto ambientale. L'ufficio attuatore adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta e lo trasmette al beneficiario entro i successivi quindici giorni.

## CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

### Articolo 7 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente invito sono i Gruppi Operativi del PEI, già costituiti o da costituire, che sono risultati ammissibili a seguito della presentazione di un'idea progettuale alla prima fase del bando.
2. Il capofila del GO che presenta la domanda per la seconda fase del bando, di cui al presente invito, è il medesimo della prima fase.
3. Il capofila ha il ruolo di rappresentante di tutti i partner e di interlocutore unico nei confronti dell'Autorità di gestione del PSR, del Servizio competitività sistema agro alimentare e dell'Organismo Pagatore – AGEA o suo delegato. Nel caso di GO già costituito con soggettività giuridica il capofila corrisponde al rappresentante legale dello stesso.
4. Il partenariato del GO, così come risultante alla conclusione della prima fase del bando, può essere completato in questa fase con l'integrazione di ulteriori soggetti tra i seguenti:
  - a) imprese agricole e forestali in forma singola, associata o cooperativa;
  - b) consorzi, società consortili e cooperative;
  - c) imprese del settore agroalimentare;
  - d) organizzazioni professionali;
  - e) soggetti del settore della ricerca (università, enti e organismi di ricerca o sperimentazione, ricercatori, fondazioni e associazioni di ricerca riconosciute);
  - f) consulenti;
  - g) formatori.
- 5<sup>1</sup>. Il GO è, in ogni caso, composto da un minimo di due soggetti, tra cui obbligatoriamente almeno una delle imprese di cui alla lettera a) o alla lettera c), nonché da almeno un soggetto di cui alle lettere e), f) e g), del comma precedente.
6. Le imprese che compongono il GO sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
  - b) non essere impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;
  - c) per le imprese di cui alle lettere a), b) e c) del comma 3, avere sede legale o unità operativa nel territorio regionale;
  - d) per le imprese agricole, essere agricoltori attivi ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013 e al capo I, sezione III del regolamento (UE) n. 639/2014;
  - e) per le imprese forestali, essere iscritte all'elenco delle imprese forestali di cui all'articolo 25 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali).
7. Per formatori si intendono gli istituti secondari di secondo grado e gli enti accreditati al sistema regionale della formazione.
8. I soggetti che compongono il GO costituiscono il proprio fascicolo aziendale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1/12/1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173) e del D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 – (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura).
9. I requisiti di cui ai commi 6 e 7 sussistono, a pena di inammissibilità, alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
10. I soggetti che compongono il GO sottoscrivono e allegano alla domanda di sostegno un Accordo di Cooperazione, redatto seguendo lo schema di cui all'Allegato A che, in ogni caso, rispetta le disposizioni di cui agli articoli 7, 8 e 14 dello schema medesimo in merito a ruoli, compiti dei soggetti partecipanti, sanzioni e riduzioni. Gli stessi soggetti si dotano di un regolamento interno secondo quanto previsto dal successivo articolo 18.

---

<sup>1</sup> Numerazione dei commi corretta con DGR n. 1797/2018

11. Salvo quanto disposto dal comma 2, la composizione del partenariato in questa seconda fase può variare rispetto a quella della prima, anche con diminuzione del numero di soggetti, purché rimangano inalterati la tematica e il settore produttivo interessato dal progetto di innovazione e le problematiche affrontate.

12. Le forme di costituzione del Gruppo Operativo sono il contratto di rete di imprese (come disciplinato dalla legge 9 aprile 2009, n. 33 "Misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi, nonché disposizioni in materia di produzione lattiera e rateizzazione del debito nel settore lattiero-caseario" e ss.mm.ii.) oppure altre forme giuridiche previste dal codice civile (a titolo esemplificativo società, consorzi, cooperative, raggruppamenti temporanei, associazioni temporanee di imprese o di scopo). Il contratto o l'atto costitutivo possono essere redatti seguendo lo schema di accordo di cooperazione e, in ogni caso, rispettano le disposizioni di cui agli articoli 7 e 8 dello schema medesimo in merito a ruoli e compiti dei soggetti partecipanti.

### **Articolo 8 - Progetto di innovazione del GO**

1. Alla domanda di sostegno è allegato, a pena di inammissibilità, il progetto di innovazione, redatto sulla base dell'allegato B, proposto dal Gruppo Operativo.

2. Il progetto contiene:

a) una descrizione del progetto di innovazione che si intende sviluppare, collaudare, adattare o realizzare, avendo cura di dettagliare:

1. I fabbisogni/le opportunità di sviluppo per le aziende coinvolte;
2. la focus area a cui il progetto fa riferimento;
3. il carattere innovativo dei risultati attesi per le aziende coinvolte;
4. le modalità di interazione tra partner lungo il percorso d'innovazione, dalla sua co-definizione alla sua realizzazione nelle aziende;

b) una descrizione dei risultati attesi e del contributo all'obiettivo del PEI di incrementare la produttività e migliorare la gestione sostenibile delle risorse;

c) indicazione delle attività da svolgere per la realizzazione del progetto e loro ripartizione tra i vari soggetti del GO;

d) indicazione degli investimenti da realizzare;

e) le modalità con cui il partenariato intende disseminare i risultati dell'innovazione lungo le filiere e le aree rurali. Tali modalità dovranno prevedere almeno una relazione finale di progetto e uno strumento informativo (a titolo esemplificativo: brochure divulgativa, multimedia, web, eventi presso le aziende partner);

f) un cronoprogramma delle attività;

g) un piano finanziario.

3. La tematica, il settore produttivo interessato e le principali problematiche affrontate dal progetto di innovazione devono rimanere inalterate rispetto a quelle indicate nella prima fase.

## **CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

### **Articolo 9 - Tipologia e aliquote del sostegno**

1. Il sostegno è erogato in conto capitale con un'aliquota pari al 100% del costo ammissibile.

Qualora per la realizzazione dei progetti siano previsti investimenti, come specificato al successivo articolo 13, comma 2, lettera e) punti 1, 2 e 3, agli stessi si applicano le seguenti aliquote:

- a. 40% per investimenti relativi alle voci di cui all'articolo 13 comma 2. lettera e) punti 1, 2 e 3, che ai sensi dell'art. 17 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 viene maggiorata del 20% raggiungendo un'aliquota massima del 60%;
- b. 40% per investimenti relativi alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli che ai sensi dell'art. 17 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 viene maggiorata del 20% raggiungendo un'aliquota massima del 60%;
- c. 60% per investimenti relativi alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti non rientranti nell'Allegato I del Trattato o che non sono a beneficio del settore agricolo;

- d. 60% per investimenti relativi ad investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, nella mobilitazione e nella commercializzazione dei prodotti delle foreste.
2. Nel caso il progetto comprenda investimenti in immobilizzazioni materiali, l'aliquota cumulativa massima del sostegno non supera il 90 %.
  3. Per gli interventi che riguardano prodotti non rientranti nell'Allegato I del Trattato o che non sono a beneficio del settore agricolo, il sostegno è concesso a titolo di "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie L 352 del 24 dicembre 2013.
  4. L'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una medesima impresa o ad una medesima "impresa unica" come definita ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari cioè nell'anno in corso e nel biennio precedente.
  5. Gli aiuti "de minimis" di cui al presente bando, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti "de minimis" concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma 4.

### **Articolo 10 - Costo massimo**

1. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è complessivamente pari a euro 400.000,00.

### **Articolo 11 - Operazioni ammissibili**

1. Sono ammissibili le operazioni riguardanti la realizzazione del progetto di innovazione, previste nell'Allegato B.

### **Articolo 12 - Operazioni non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le operazioni che, alla data di presentazione della domanda di sostegno:
  - a) riguardano progetti in corso;
  - b) sono già portate materialmente a termine o completamente attuate.
2. Ai fini della verifica della condizione di cui al comma 1, lettera a), fa fede la data di avvio di cui all'articolo 24.
3. Ai fini della verifica della condizione di cui al comma 1, lettera b), l'operazione si considera portata materialmente a termine o completamente attuata alla data di pagamento dell'ultima spesa sostenuta a saldo.

### **Articolo 13 - Costi ammissibili**

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal capofila e dai partner di progetto o, nel caso di aggregazione con soggettività giuridica, dal Gruppo Operativo, successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione.
2. Sono considerati ammissibili, ai sensi degli articoli 61 e 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, i costi relativi a:
  - a) spese connesse alla **costituzione** dei Gruppo Operativi fra i soggetti aderenti o all'aggiornamento degli stessi (a titolo esemplificativo: spese notarili, spese di registrazione) che potranno essere riconosciute una sola volta nel corso della realizzazione dell'intero progetto di innovazione;
  - b) spese di funzionamento e gestione del GO per **consulenze, studi e servizi** relativi a studi di fattibilità, animazione, gestione e coordinamento della cooperazione, ricerche, consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, solo se strettamente necessarie alla realizzazione del progetto, stesura di piani aziendali, di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti delle foreste eventualmente interessate dal progetto di innovazione inerente la tematica sulla gestione forestale;
  - c) spese di **personale** interno a tempo determinato o indeterminato, comprese le spese per borse e assegni di ricerca e le eventuali spese di missioni e trasferte. Tra le spese per il personale può essere anche ammesso il costo per l'apporto di lavoro proprio dell'imprenditore agricolo titolare a condizione che risulti in regola con il versamento dei relativi oneri sociali e assicurativi; tale costo è ammissibile nel limite massimo del 15% del costo del progetto.
  - d) spese relative a **riunioni ed incontri** (a titolo esemplificativo: affitto locali e noleggio attrezzature);

- e) **costi diretti specifici** del progetto di innovazione, che si suddividono in:
1. **investimenti materiali** ai sensi dell'art. 45, paragrafo 2, lettere a), b) e c) del regolamento (UE) n. 1305/2013:
    - a) costruzione, acquisizione, o miglioramento di beni immobili (nel limite del 30% del costo totale del progetto);
    - b) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature;
  2. **investimenti immateriali**, a titolo esemplificativo: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti di autore, marchi commerciali;
  3. **spese generali**, quali onorari di professionisti e consulenti, per le spese generali connesse agli investimenti di cui ai punti 1 e 2, comprese le consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, solo se strettamente necessarie all'implementazione del progetto, nel limite del 10 per cento di tali costi;
  4. **spese per azioni pilota**:
    - i. **materiale di consumo** strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione (a titolo esemplificativo: reagenti e materiali per analisi, sementi, materiali vegetali, prodotti e altri materiali per prove agronomiche o prove pilota)
    - ii. **nolegg**io di attrezzature specifiche o **acquisizione di servizi da terzi** per la realizzazione delle attività progettuali previste (a titolo esemplificativo: noleggio atomizzatore o ricorso a terzi)
    - iii. realizzazione e verifica di **prototipi**.
- f) **spese di divulgazione** dei risultati (a titolo esemplificativo: pubblicazioni, stampe, organizzazione e realizzazione di convegni ed eventi, materiali multimediali e web, costi per iniziative dimostrative anche in campo e attività per il trasferimento dei risultati del progetto)
3. Nel caso di spese riconducibili all'attività di realizzazione prototipi, sono compresi i costi per beni materiali di durata anche superiore a quella del progetto di innovazione ma integralmente finalizzati all'attività di creazione di prototipi, che sono in questo caso interamente imputabili. Le predette spese saranno comunque finanziate solo qualora i "prototipi" siano utilizzati a fini esclusivamente sperimentali e non produttivi. Nel progetto di innovazione si dovrà comunque giustificare ed illustrare la pertinenza di tali spese.
- Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato, se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzato alla realizzazione del prototipo stesso.

#### **Articolo 14 - Costo standard dell'imprenditore agricolo**

1. I contributi in natura di carattere agronomico sotto forma di forniture di opere, di beni e servizi, da parte dell'imprenditore agricolo titolare di un'impresa partner di progetto, in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di spesa di valore probatorio equivalente, sono ammissibili se rispettano le condizioni previste dall'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e:
  - a) sono preventivati e quantificati mediante computo metrico estimativo allegato alla domanda di sostegno;
  - b) consistono in lavori riconducibili al normale esercizio dell'attività agricola, con esclusione delle opere di carattere edile, compresa qualsiasi operazione di scavo per edifici e relativi impianti tecnologici e per la realizzazione di invasi artificiali;
  - c) sono pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporanea, all'azienda;
  - f) gli interventi non sono collegati a misure di ingegneria finanziaria.
2. I contributi in natura sono calcolati su base oraria, secondo la metodologia indicata dalla Rete Rurale Nazionale e ha come valore di riferimento la tariffa oraria di euro 14,52 calcolata a partire dalla retribuzione media degli addetti in agricoltura (7° livello specializzato super) come indicato dal decreto del Ministero del Lavoro del 18/05/2017.

#### **Articolo 15 - Costi non ammissibili**

1. Non sono ammissibili:
  - a) i costi per l'acquisto di terreni;
  - b) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
  - c) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;

- d) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo;
- e) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla data della domanda di sostegno;
- f) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
- g) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
- h) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali con destinazione produttiva e la loro messa a dimora;
- i) l'acquisto di animali;
- j) gli interessi passivi;
- k) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale;
- l) il ricorso al leasing;
- m) gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
- n) l'acquisto di beni gravati da vincoli o diritti di terzi;
- o) l'IRAP, i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, emolumenti arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione;
- p) le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti facenti parte Gruppo Operativo o da soggetti detenuti, controllanti e controllati da soggetti partner.

## Articolo 16 - Congruità e ragionevolezza dei costi

1. I costi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno devono essere congrui e ragionevoli. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene come di seguito:

- a) per le spese relative all'acquisizione di **servizi esterni**, di cui all'articolo 13, comma 2, lettere b), c), e), f), g), **costi diretti e specifici del progetto di innovazione** sulla base di:
  - 1. almeno tre offerte, fra loro comparabili, fornite da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro;
  - 2. una breve relazione tecnico-economica a cura del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
  - 3. nel caso non sia possibile disporre di tre offerte o nel caso di acquisizione di beni e servizi particolarmente specializzati, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato una accurata indagine di mercato, attesta, motivandola, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento;
  - 4. nel caso di spese per la realizzazione di prototipi dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione quali analisi, preventivi, indagini di mercato e quadro economico di dettaglio relativo a tale attività;
  - 5. nel caso di beneficiari pubblici, gli stessi sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto), nonché, ove previsto, al ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);
- b) per le **spese di personale** interno, di cui all'articolo 13<sup>2</sup>, comma 2, lettera c), sostenute a favore dei dipendenti della struttura organizzativa di beneficiari sia pubblici che privati, assegnati formalmente alla realizzazione di attività riferite al progetto, in conformità con quanto previsto nel progetto di innovazione, il costo è determinato in base alle ore lavorative dedicate al progetto. La tariffa oraria può essere calcolata, secondo quanto previsto dall'articolo 68, punto 1 del regolamento (UE) n. 1303/2013, dividendo il più recente costo lordo annuo del personale coinvolto (o il corrispettivo previsto per una posizione analoga) per 1.720 ore. Il costo lordo annuo, adeguatamente documentato, è costituito da: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa) cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali e gli

---

<sup>2</sup> Richiamo corretto con DGR n. 1797/2018



accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione e l'IRAP. Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come consulenze e non sono ammissibili come costi del personale. Le spese di missione sono ammissibili esclusivamente se riportate nella busta paga. La metodologia di calcolo dei costi del personale è allegata alla domanda di sostegno.

Per il solo settore agricolo, oltre al costo del personale dipendente, è riconosciuto il costo per l'imprenditore agricolo, titolare di impresa, calcolato su base oraria. Il valore di riferimento per la tariffa oraria è di euro 14,52, calcolati a partire dalla retribuzione media degli addetti in agricoltura (7° livello specializzato super) come indicato dal decreto del Ministero del Lavoro del 18/05/2017.

2. La valutazione della congruità e ragionevolezza dei **costi diretti e specifici dei progetti di innovazione per investimenti** di cui all'articolo 13, comma 2, lettera e), punti 1, 2 e 3, viene effettuata sulla base della seguente documentazione presentata secondo le modalità previste dall'articolo 19:

- a) **per gli investimenti materiali in beni immobili** o che prevedono la realizzazione di opere a misura, ivi compresi i miglioramenti fondiari:
  1. progetti definitivi degli interventi previsti, sia pubblici che privati, costituiti da elaborati e tavole grafiche progettuali, eventuali *layout* e planimetrie relative alle particelle catastali interessate dagli interventi e, nel caso di soggetti privati, depositati ai fini dell'ottenimento dei necessari permessi, autorizzazioni o di altro atto di assenso previsti dalla normativa vigente;
  2. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
  3. computi metrici estimativi, redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato, sulla base delle voci di costo contenute nei prezziari regionali dei lavori pubblici, lavori agricoli e delle forniture in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno;
  4. per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nei prezziari di cui al precedente numero 3, analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato indipendente, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nei suddetti prezziari;
  5. i soggetti pubblici, in attuazione dell'operazione finanziata, applicano il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- b) **per gli investimenti materiali relativi a impianti, macchinari e attrezzature** la valutazione di congruità viene fatta sulla base di:
  1. almeno tre preventivi fra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità, forniti da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, redatti su carta intestata, datati e contenenti i seguenti elementi:
    - 1.1 i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, fax ed indirizzo di posta elettronica e PEC);
    - 1.2 la descrizione e la tipologia di macchina, attrezzatura, le specifiche tecniche/caratteristiche, la capacità produttiva e il prezzo unitario;
    - 1.3 gli eventuali componenti accessori/optional e il loro prezzo unitario;
    - 1.4 il prezzo complessivo;
    - 1.5 i tempi di consegna;
    - 1.6 il periodo di validità del preventivo, se del caso confermato dalla ditta fornitrice e l'eventuale garanzia,
  2. una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base del rapporto costi/benefici e dei seguenti parametri tecnico-economici:
    - 2.1 completezza delle caratteristiche funzionali;
    - 2.2 capacità di lavoro e della produzione;
    - 2.3 tempi di consegna;
    - 2.4 caratteristiche riferite al consumo energetico o al rispetto dell'ambiente;
    - 2.5 assistenza tecnica;
    - 2.6 altri pertinenti criteri come rilevabili dai preventivi;
  3. qualora la motivazione addotta per la scelta del preventivo ritenuto valido sia incompleta o non sia esauriente, in presenza di almeno tre preventivi validi, è ammesso a finanziamento il costo del preventivo con prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;

4. in caso di acquisto di macchinari, attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, la valutazione di congruità viene fatta sulla base di documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o tre preventivi redatti con le modalità sopra indicate, finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire, e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la congruità del costo,
5. in caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- c) per le **spese generali**, in assenza di prezziari di cui alla lettera a), punto 3 la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto al precedente comma 1, lettera a)<sup>3</sup>;
- d) per i costi per **investimenti immateriali**, la valutazione di congruità viene fatta sulla base di quanto disposto al precedente comma 2, lettera c);
- e) per i contributi in natura, la valutazione di congruità avviene sulla base dell'attestazione di un tecnico abilitato indipendente o di un organismo autorizzato che dimostri che:
1. sono preventivati e quantificati mediante computo metrico estimativo di cui alla lettera a), numero 3;
  2. consistono in lavori riconducibili al normale esercizio dell'attività agricola/forestale, con l'esclusione delle opere di carattere edile, compresa qualsiasi operazione di scavo per edifici e relativi impianti tecnologici e per la realizzazione di invasi artificiali;
  3. sono pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporanea, all'azienda;
  4. sono previsti nei prezziari regionali per i lavori agricoli e delle forniture e dei lavori per la pioppicoltura in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno, per la valutazione degli interventi relativi al tipo di operazione considerata;
  5. il valore e la fornitura degli stessi è valutata e verificata in modo indipendente;
  6. gli interventi non sono collegati a misure di ingegneria finanziaria.
3. In sede di rendicontazione la congruità e ragionevolezza dei costi sostenuti è dimostrata allegando alle domande di pagamento, in acconto e saldo, i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati; ai fini del calcolo del sostegno liquidabile, è assunto a riferimento l'importo totale più favorevole, derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi del computo metrico estimativo e le fatture presentate;
4. In caso di appalti pubblici per investimenti di cui al comma 3 i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo sono quelli previsti nel contratto.
5. Il costo relativo alle prestazioni e attività inerenti alle analisi ambientali, alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché tutti i restanti servizi connessi con la realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione delle opere non è superiore a quello derivante dall'applicazione del Decreto ministeriale 17 giugno 2016 Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016.
6. Non sono ammessi a finanziamento i costi relativi a preventivi che non presentino le caratteristiche essenziali richieste dal comma 2 e i costi rendicontati in difformità a quanto indicato dal comma 4.
7. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso.
8. A norma dell'articolo 1, paragrafo 2, lettera a), voce ii) del regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione, per le operazioni sostenute a norma dell'articolo 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013, la verifica della ragionevolezza dei costi può essere effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento.

---

<sup>3</sup> Richiamo corretto con DGR n. 1797/2018

## **Articolo 17 - Complementarietà con altri strumenti dell'Unione europea**

1. Ai fini della complementarietà con altri strumenti finanziari dell'Unione, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) n. 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR.

## **Articolo 18 – Regolamento del Gruppo Operativo**

1. Il GO deve dotarsi di un regolamento interno, come previsto dall'articolo 56, comma 2, del Regolamento (UE) 1305/2013, che evidenzia la composizione del partenariato e i ruoli, le modalità organizzative e di gestione, assicurando la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale e l'assenza di conflitti di interessi. Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il GO è costituito per perseguire gli obiettivi del progetto di innovazione.

2. Il Regolamento del GO è redatto seguendo lo schema di cui all'Allegato C e, in ogni caso, rispetta le disposizioni minime di cui al comma precedente.

## **CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 19 - Presentazione della domanda di sostegno**

1. Il capofila, dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR) ed entro il **1 ottobre 2018**, compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno, corredata della documentazione di cui all'articolo 20<sup>4</sup>, in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), [www.sian.it](http://www.sian.it).

2. I termini di cui al comma 1 sono prorogabili con decreto del direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare, da pubblicare sul BUR.

3. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.

4. Il beneficiario presenta, ai sensi dei commi precedenti, una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il ritiro di cui all'articolo 36.

### **Articolo 20 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:

- a) accordo di cooperazione redatto secondo lo schema di cui all'allegato A al presente bando;
- b) scheda del progetto di innovazione di cui all'articolo 8, completa e redatta secondo lo schema di cui all'allegato B al presente bando;
- c) regolamento interno del Gruppo Operativo di cui all'articolo 18, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato C al presente bando;
- d) in caso di aggregazione costituita, atto di costituzione debitamente registrato se del caso;
- e) ove previsto dal regolamento di organizzazione dei partner pubblici e privati, copia della deliberazione o atto equivalente dell'organo competente che autorizza il soggetto a far parte del GO e ad assumere i relativi impegni;
- f) dichiarazione resa da ogni componente dell'aggregazione (o dai soggetti che la costituiranno), di avere o non avere ricevuto incentivi a titolo di "de minimis" negli ultimi tre esercizi finanziari, come da modello allegato D;
- g) per gli organismi di consulenza e i soggetti della ricerca, statuto e CV (in formato europeo) del personale tecnico-scientifico assegnato al progetto, nonché il provvedimento di individuazione dello stesso;
- h) documentazione relativa all'acquisizione di servizi esterni (consulenze, studi e servizi, riunioni e incontri, spese di divulgazione e costi diretti e specifici del progetto di innovazione):

---

<sup>4</sup> Richiamo corretto con DGR n. 1797/2018

1. almeno tre preventivi di spesa tra loro comparabili rilasciati, antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, da soggetti fornitori di beni o servizi indipendenti e in concorrenza tra di loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto della fornitura o del servizio e il relativo costo;
  2. una relazione tecnico-economica a cura del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
  3. per investimenti immateriali o servizi specialistici innovativi, documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o i tre preventivi, finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei servizi specialistici da acquisire, nonché una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato e indipendente, in cui si attesta la congruità del costo;
  4. nel caso di acquisizioni di beni o servizi altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato e indipendente, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o del servizio da acquisire;
  5. nel caso di investimenti materiali, se del caso, la documentazione prevista all'articolo 16;
- i) per i partner pubblici, check - list AGEA di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di aggiudicazione di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, compilata in ogni sua parte, disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-imprese/agricoltura-foreste/psr-programma-sviluppo-rurale>;
  - j) copia semplice di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
  - k) nel caso siano previste spese di personale interno prospetto riepilogativo riguardante la metodologia di calcolo dei costi del personale;
  - l) nel caso siano previsti contributi in natura, la documentazione di cui all'articolo 16, comma 2, lettera e).
2. La documentazione di cui al comma 1, lettere b) e c) è allegata alla domanda di sostegno a pena di inammissibilità della domanda stessa.

### **Articolo 21 - Criteri di selezione e di priorità**

1. I sostegni sono concessi con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, in applicazione dei criteri di selezione e di priorità individuati nel presente bando.
2. Ai fini della selezione degli interventi ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 23, vengono applicati i seguenti criteri di selezione, descritti nell'allegato E:
  - a) articolazione dei ruoli dei soggetti che costituiscono il GO in relazione agli obiettivi e alla finalità del progetto di innovazione;
  - b) coerenza nell'integrazione delle attività previste e degli interventi previsti;
  - c) segmenti di filiera coinvolti;
  - d) qualità del progetto dal punto di vista tecnico e scientifico, da valutare in base all'analisi delle esigenze da soddisfare, alla coerenza con le finalità del tipo di intervento,
  - e) ricadute concrete e misurabili per il sistema agricolo e forestale regionale;
  - f) rilevanza e ampiezza delle azioni di diffusione;
  - g) compartecipazione finanziaria del GO.
3. Il punteggio massimo assegnabile a ciascuna domanda di sostegno è pari a 100 punti.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 45 punti non è ammissibile a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alla domanda di sostegno avente il progetto con durata inferiore; in caso di ulteriore parità, è data priorità alla domanda con minore contributo ammissibile richiesto.

### **Articolo 22 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno**

1. Il Servizio competitività sistema agro alimentare entro centoventi giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
  - a) verifica il rispetto dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, della domanda e del progetto di innovazione;

- b) verifica il rispetto del massimale del “de minimis”;
  - c) richiede eventuale documentazione integrativa assegnando al capofila un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all’integrazione;
  - d) redige i verbali istruttori ai fini dell’individuazione delle domande ammissibili e non ammissibili, ed eventualmente invia la comunicazione di cui all’articolo 16 bis della legge regionale n. 7/2000;
  - e) attraverso il supporto tecnico-consultivo del nucleo tecnico applica ai progetti i criteri di selezione attribuendo i relativi punteggi.
2. Sulla base degli esiti istruttori di cui al comma 1, il Servizio competitività sistema agro alimentare entro centottanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
- a) predispone, approva e pubblica sul BUR la graduatoria delle domande ammesse e finanziate, ammesse e non finanziate per carenza di fondi e l’elenco delle domande non ammesse a finanziamento;
  - b) adotta i provvedimenti di concessione di competenza e li trasmette ai soggetti capofila.

### **Articolo 23 - Graduatoria**

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, alternativamente:
  - a) accetta espressamente il minore sostegno assegnato e si impegna a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie a valere sul bando sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
  - b) rinuncia al sostegno.
3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro quindici giorni dalla data di approvazione della graduatoria, chiede al capofila di comunicare, con un termine massimo di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 2.
4. Nel caso di rinuncia di cui al comma 2 lettera c), il procedimento di cui al comma 2 si applica al beneficiario che segue immediatamente in graduatoria.

## **CAPO V ATTUAZIONE**

### **Articolo 24 - Avvio e conclusione**

1. Le operazioni finanziate vengono avviate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e improrogabilmente entro tre mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, nel caso di aggregazioni non costituite, fa fede la data formale di costituzione del Gruppo Operativo nelle forme previste; nel caso di aggregazioni già costituite fa fede la data del verbale e il foglio presenze sottoscritto del primo incontro dedicato all’avvio delle attività del progetto del GO.
3. A comprova dell’avvio dell’operazione, il capofila trasmette al Servizio competitività sistema agro alimentare la documentazione di cui al comma 2.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate entro ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell’articolo 25.

### **Articolo 25 - Proroghe**

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile per:
  - a) cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, come definite dall’articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013;
  - b) motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. La richiesta di proroga è presentata dal capofila al Servizio competitività sistema agro alimentare entro trenta giorni dall’evento di cui al comma 1.
3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare concede la proroga tenuto conto dell’avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di sei mesi, indipendentemente dall’importo del costo totale ammesso.

## Articolo 26 - Varianti sostanziali

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
  - a) nel caso di investimenti su beni immobili, la modifica della sede dell'operazione finanziata entro i limiti territoriali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ad esclusione del mero riposizionamento sul sito già individuato dal beneficiario nella domanda di sostegno;
  - b) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
  - c) una modifica della ripartizione delle spese fra partner e nelle tipologie di costo del piano finanziario di cui all'allegato B in misura superiore al 20 per cento del costo totale del progetto;
  - d) ~~le modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;~~<sup>5</sup>
  - e) le modifiche collegate ai risultati attesi;
  - f) la modifica nella composizione del GO.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.<sup>6</sup>
3. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale di cui al comma 1 è presentata dal capofila al Servizio competitività sistema agro alimentare, corredata dalla nuova scheda del progetto di innovazione di cui all'allegato B, prima dell'esecuzione della variante.
4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 3:
  - a) valuta, con l'eventuale supporto del nucleo tecnico:
    1. la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;
    2. la congruità e ragionevolezza di eventuali ulteriori costi proposti per l'esecuzione della variante;
    3. il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi che la compongono;
    4. il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda o, in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto, di cui all'articolo 17, comma 4, e il mantenimento della posizione in graduatoria utile al finanziamento della domanda;
    5. il rispetto degli obblighi, degli impegni e dei risultati previsti e derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato;
    6. il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al regolamento, alla scheda di misura, alla tipologia di operazione.Il nucleo tecnico interviene a supporto del Servizio nel caso di modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria.
  - b) adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale.
5. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:
  - a) la conferma o la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo totale ammesso e del sostegno concesso rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione delle varianti;
  - b) l'eventuale nuovo piano finanziario con la ripartizione fra i partner e le tipologie di costo;
  - c) l'eventuale modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
  - d) la rideterminazione, eventuale ed esclusivamente in diminuzione, delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione;
  - e) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni tecniche per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
  - f) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.
6. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
  - a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;

<sup>5</sup> Lettera soppressa con DGR n. 1797

<sup>6</sup> Comma modificato con DGR n. 1797/2018

- b) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
- c) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
- d) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alle percentuali indicate al comma 1, lettera b).

7. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.

8. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 6, anche la decadenza dal sostegno.

### **Articolo 27 - Varianti non sostanziali**

1. Si considerano varianti non sostanziali:

- a) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano una riduzione del costo totale o l'aumento della voce di costo ritenuta ammissibile a finanziamento in misura inferiore al 10 per cento, purché siano garantite le caratteristiche del bene o del servizio previsto;<sup>7</sup>
- b) una modifica del piano finanziario con la ripartizione delle spese tra partner o tra tipologie di costo, in misura inferiore al 20 per cento.

2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.<sup>8</sup>

3. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del capofila al Servizio competitività sistema agro alimentare, corredata dalla nuova scheda del progetto di innovazione di cui all'allegato B, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.

4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento contenente, a seconda dei casi:

- a) la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso e rimanda alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;
- b) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione degli interventi;
- c) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.

5. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

6. Non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello intestatario del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene/servizio e fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di istruttoria.

## **CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

### **Articolo 28 - Modalità di rendicontazione dei costi**

1. I costi sostenuti dal capofila e dai partner di progetto o, nel caso di aggregazione con soggettività giuridica, dal GO, sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Deve essere prodotta la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il soggetto che ha sostenuto la spesa è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

<sup>7</sup> Lettera modificata con DGR n. 1797/2018

<sup>8</sup> Comma modificato con DGR n. 1797/2018

- b) assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e in sede di rendicontazione deve essere trasmesso l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, deve essere trasmessa anche copia della traenza del pertinente titolo rilasciato dall'istituto di credito;
  - c) carta di credito, bancomat. Il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
  - d) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
  - e) vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali il nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
  - f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;
  - g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Deve essere prodotta copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
2. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, questi producono e trasmettono l'originale del mandato di pagamento e della quietanza attestante l'avvenuto pagamento da parte della tesoreria.
3. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
- a) l'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti e il relativo costo;
  - b) il riferimento al titolo del progetto;
  - c) il CUP ed eventualmente il CIG;
  - d) che la fattura è stata utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto a valere sul PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, indicando la specifica tipologia di intervento effettuato;
  - e) la documentazione relativa alle procedure selettive previste all'articolo 13.
4. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato al GO, al capofila o ai partner di progetto. Non sono ammessi pagamenti in contanti né tramite carte prepagate.
5. Le spese di personale interno dovranno essere rendicontate mediante la presentazione di:
- a) cedolino paga;
  - b) timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione;
  - c) documentazione attestante il pagamento delle ritenute e dei contributi, anche cumulativi;
  - d) documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto;
  - e) tabella riepilogativa delle ore prestate nel caso di lavoro da parte dell'imprenditore agricolo, sottoscritta dall'imprenditore stesso.
6. Le spese di personale derivanti da contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo determinato o indeterminato sono trattate come consulenze, studi e servizi.
7. Nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, questi producono copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la Check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata, disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-impres/agricoltura-foreste/psr-programma-sviluppo-rurale/>.



8. La documentazione giustificativa delle spese sostenute di cui ai commi precedenti viene trasmessa da ogni soggetto partner al capofila, per la successiva richiesta di liquidazione del sostegno di cui agli articoli 29 e 30.

### **Articolo 29 - Liquidazione in acconto del sostegno**

1. Il capofila presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner.
2. Il capofila può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di due acconti del sostegno concesso nei seguenti casi:
  - a) dopo che è stato sostenuto almeno il 30 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
  - b) dopo che è stato sostenuto almeno il 75 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
3. Alla domanda di pagamento dell'acconto il capofila allega la documentazione giustificativa di spesa.
4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:
  - a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
  - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario e delle operazioni finanziate;
  - c) l'avvenuta realizzazione, anche parziale, dell'operazione rendicontata;
  - d) i pagamenti effettuati;
  - e) per gli enti pubblici la conformità delle procedure con le norme sugli appalti;
  - f) la conformità dell'operazione, anche se realizzata parzialmente, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
  - g) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
  - h) il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 33;
  - i) che il capofila e i partner di progetto non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014.
5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4 il Servizio competitività sistema agro alimentare, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
  - a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 8;
  - b) il Servizio competitività sistema agro alimentare ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4 il Servizio competitività sistema agro alimentare verifica che i costi siano:
  - a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
  - b) preventivati in domanda di sostegno oppure approvati a seguito di variante sostanziale;
  - c) imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione al momento realizzata e agli obiettivi individuati;
  - d) pertinenti all'operazione al momento realizzata;
  - e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.
7. Il Servizio competitività sistema agro alimentare può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 4, 5 e 6 l'Organismo Pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale n. 7/2000.
10. Qualora l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di più del 10% l'importo liquidabile a seguito dell'esame di ammissibilità dei costi si applica quanto disposto dall'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti, il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispose il provvedimento con il quale propone all'Autorità di gestione la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:

- a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
- b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile.

12. Il Servizio competitività sistema agro alimentare adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale n. 7/2000.

13. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispose gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo Pagatore.

### **Articolo 30 - Liquidazione a saldo del sostegno**

1. Il capofila presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner allegando la documentazione giustificativa di spesa.

2. Alla domanda di pagamento del saldo è allegata, oltre alla documentazione giustificativa di spesa, la seguente documentazione:

- a) la relazione finale di progetto, descrittiva delle attività svolte, dei risultati conseguiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi, compresa la descrizione delle azioni divulgative, degli eventuali eventi svolti con indicazione dei destinatari raggiunti, registrazione delle presenze, copia delle comunicazioni preventive inviate al Servizio competitività sistema agro alimentare;
- b) il materiale divulgativo o altra documentazione prodotta nel corso dell'attività di disseminazione dei risultati.

3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:

- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle operazioni finanziate;
- c) l'avvenuta realizzazione dell'operazione rendicontata;
- d) l'avvenuta completa attuazione del progetto di innovazione di cui all'articolo 8 e delle operazioni previste in domanda di sostegno ovvero come approvate a seguito di variante;
- e) i pagamenti effettuati;
- f) la conformità dell'operazione eseguita con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
- g) per gli enti pubblici la conformità delle procedure con le norme sugli appalti;
- h) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
- i) il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 33;
- j) che il capofila e i partner di progetto non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014.

4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, il Servizio competitività sistema agro alimentare effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le ragioni di cui all'articolo 29, comma 5.

6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3 il Servizio competitività sistema agro alimentare effettua le verifiche di cui all'articolo 29 comma 6.

7. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 29, commi 10, 11, 12 e 13.

### **Articolo 31 - Stabilità delle operazioni**

1. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione, di cui al DPRReg. 141/Pres del 7 luglio 2016, qualora il progetto comprenda la realizzazione di investimenti materiali e immateriali, i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale dal pagamento finale da parte dell'Organismo Pagatore e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

### **Articolo 32 - Monitoraggio fisico e finanziario**

1. Il beneficiario, a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno, trasmette al Servizio competitività sistema agro alimentare, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento distinti per partner e tipologia di investimento o di attività;
- b) l'importo dei costi liquidati nel semestre di riferimento indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) le economie realizzate a seguito di variazioni sostanziali o non sostanziali;
- e) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'operazione;
- f) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Amministrazione e comunicato prontamente al beneficiario.

2. In occasione della prima comunicazione dei dati di monitoraggio, il beneficiario compila la scheda della Rete Rurale nazionale per la raccolta delle informazioni principali relative ai progetti dei GO, disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/economia-imprese/agricoltura-foreste/psr-programma-sviluppo-rurale>, e trasmette al Servizio competitività sistema agro alimentare unitamente alla documentazione di cui al comma 1.

### **Articolo 33 - Divieto di contribuzione**

1. Ai sensi dell'articolo 31 della legge regionale n. 7/2000, non è ammessa la concessione del sostegno a fronte di rapporti giuridici instaurati a qualsiasi titolo tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti ed affini sino al secondo grado, qualora detti rapporti assumano rilevanza ai fini della concessione.

## **CAPO VII VINCOLI E IMPEGNI**

### **Articolo 34 - Impegni essenziali**

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 1 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.

2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:

- a) non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 30 per cento;
- b) rispettare la normativa in materia di aiuti di Stato e "de minimis"

2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. Il Servizio competitività sistema agro alimentare revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

3. I casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti e le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato F al presente bando.

### **Articolo 35 - Impegni accessori**

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 1 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.

2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni accessori:

- a) allegare alla domanda di pagamento a saldo una relazione finale di progetto e la documentazione inerente gli strumenti informativi come previsto all'art. 8.
- b) qualora nell'allegato B siano previsti eventi divulgativi, darne preventiva comunicazione al Servizio competitività sistema agro alimentare.
- c) qualora siano coinvolte imprese del settore legno, esse dovranno essere in possesso della certificazione per la catena di custodia per i prodotti legnosi entro un anno dalla conclusione dell'operazione;

- d) qualora siano coinvolte proprietà forestali, impegno a essere certificate per la gestione forestale sostenibile entro un anno dalla conclusione dell'operazione.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. Il Servizio competitività sistema agro alimentare revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
  3. I casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti e le modalità di controllo del rispetto degli impegni di cui al comma 1 sono indicate nell'allegato F al presente bando.

### **Articolo 36 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni**

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, in formato elettronico sul SIAN.
3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro di cui al comma 2.
4. Non è ammesso il ritiro della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
  - a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
  - b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
  - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Il ritiro della domanda di cui al comma 2 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

### **Articolo 37 - Errori palesi**

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal Servizio competitività sistema agro alimentare sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
  - a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
  - b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del Servizio competitività sistema agro alimentare o dell'Organismo Pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto del Servizio competitività sistema agro alimentare attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del Servizio stesso.

### **Articolo 38 - Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni e in conformità con la legge regionale n. 7/2000, il Servizio competitività sistema agro alimentare avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. Il Servizio competitività sistema agro alimentare trasmette al beneficiario il provvedimento di revoca entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo Pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale n. 7/2000.

### **Articolo 39 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali e la documentazione probante indicate nell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013.
2. Il beneficiario comunica al Servizio competitività sistema agro alimentare i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle categorie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

**Articolo 40 - Controlli ex post**

1. L'Organismo Pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni, di cui agli articoli 30 e 31, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

**CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI****Articolo 41 - Disposizione di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale n. 7/2000 e il regolamento di attuazione.

**Articolo 42 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto all'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

**Articolo 43 - Rinvio dinamico**

1. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

**Articolo 44 - Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio competitività sistema agro alimentare, telefono 0432 555216 (dott. Romeo Cuzzit), email [competitivita@regione.fvg.it](mailto:competitivita@regione.fvg.it), PEC [competitivita@certregione.fvg.it](mailto:competitivita@certregione.fvg.it).

2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).