

**BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE SOTTO MISURA 3.2 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Articolo 2 - Aree di intervento

Articolo 3 - Strutture competenti

Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili

**CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

Articolo 6 - Piano di informazione e promozione

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

Articolo 7 Tipologia e aliquote del sostegno

Articolo 8 Costo minimo e massimo

Articolo 9 Operazioni ammissibili

Articolo 10 Regimi di qualità

Articolo 11 Operazioni non ammissibili

Articolo 12 Costi ammissibili

Articolo 13 Costi non ammissibili

Articolo 14 Congruità e ragionevolezza dei costi

Articolo 15 Complementarità con altri strumenti dell'Unione europea

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

Articolo 16 Presentazione della domanda di sostegno

Articolo 17 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Articolo 18 Criteri di selezione e di priorità

Articolo 19 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

Articolo 20 Graduatoria

**CAPO V ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

Articolo 21 Avvio e conclusione

Articolo 22 Proroghe

Articolo 23 Varianti sostanziali

Articolo 24 Varianti non sostanziali

**CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

Articolo 25 Modalità di rendicontazione dei costi

Articolo 26 Anticipo del sostegno

Articolo 27 Liquidazione in acconto del sostegno

Articolo 28 Liquidazione a saldo del sostegno

Articolo 29 Stabilità delle operazioni

Articolo 30 Monitoraggio fisico e finanziario

Articolo 31 Divieto di pluricontribuzione

Articolo 32 Impegni essenziali

Articolo 33 Impegni accessori

Articolo 34 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

Articolo 35 Errori palesi

Articolo 36 Revoca del sostegno

Articolo 37 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 38 Controlli ex post

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 39 Disposizione di rinvio

Articolo 40 Trattamento dei dati personali

Articolo 41 Rinvio dinamico

## **ALLEGATI**

Allegato A "Criteri di selezione da applicare ai fini della formazione delle graduatorie"

Allegato B "Domanda di sostegno cartacea per l'accesso al tipo di intervento 3.2"

Allegato C "Piano di informazione e promozione"

Allegato D "Documentazione da allegare alla domanda di sostegno"

Allegato E "Scheda impegni essenziali"

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della misura 3 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, sottomisura 3.2 - sostegno per attività di informazione e promozione attuate da associazione di produttori nel mercato interno, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR), adottato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 6589 final del 24 settembre 2015.

2. La tipologia di intervento di cui al comma 1:

- a) è finalizzata ad accrescere il livello di informazione e di conoscenza dei prodotti rientranti in un regime di qualità di cui alla sottomisura 3.1 ed è perseguito tramite il sostegno a operazioni di informazione e promozione;
- b) contribuisce, in via diretta, a soddisfare la focus area 3.a. "Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali".

### **Articolo 2 - Aree di intervento**

1. Il presente bando si applica alle operazioni attuate nel mercato interno.

### **Articolo 3 - Strutture competenti**

1. Ai fini del presente bando il Servizio competente in materia di promozione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale-ERSA svolge le funzioni di struttura responsabile e di ufficio attuatore dell'intervento.

### **Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 1.000.000,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 431.200,00.

2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.

3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all' articolo 20, entro la data di validità della stessa.

## **CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

### **Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità**

1. I beneficiari del presente bando sono le associazioni di produttori che:

- a) risultano già costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno;
  - b) comprendono operatori che aderiscono ai regimi di qualità rientranti nell'ambito delle disposizioni attuative delle operazioni di cui al tipo di intervento 3.1 - adesione ai medesimi regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
2. Il volume della produzione, relativo al prodotto oggetto dell'attività di informazione o promozione, è realizzato per la maggior parte da associati con sede in Friuli Venezia Giulia.
3. Le associazioni di produttori ammissibili a finanziamento sono:
- a) organizzazioni di produttori e le loro associazioni riconosciute ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
  - b) cooperative agricole e loro consorzi;
  - c) consorzi di tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
  - d) consorzi di tutela delle DOP, IGP o STG riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
  - e) gruppi di produttori indicati all'articolo 95 del regolamento (UE) 1308/2013 compresi quelli definiti all'articolo 3 del regolamento (UE) 1151/2012;
  - f) associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
  - g) reti di impresa costituite ai sensi della L. 33/2009 o della L.r. 4/2003;
  - h) gruppi o aggregazioni costituite in ATI o ATS o altre forme associate dotate di personalità giuridica. Nel caso di raggruppamenti temporanei ATI/ATS o altre forme associative:
    - la durata del raggruppamento è pari, almeno, a cinque anni successivi all'ultimo pagamento a saldo;
    - la domanda di sostegno è presentata dal mandatario in nome e per conto dei soggetti partecipanti. I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento, mandato collettivo speciale con rappresentanza a tale soggetto. Il mandatario rappresenta i componenti in forza ad una scrittura privata autenticata o altro atto pubblico.
4. Le associazioni di produttori di cui al comma 3 sono costituite esclusivamente da imprese che:
- sono iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
  - nel caso di aziende agricole sono agricoltori attivi ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013 e al capo I, sezione III del regolamento (UE) n. 639/2014;
  - non sono imprese in difficoltà come definite all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo.
5. I requisiti di cui ai commi precedenti sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno anche attraverso le informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
6. Le organizzazioni professionali e/o interprofessionali non sono ammissibili a finanziamento.

#### **Articolo 6 - Piano di informazione e promozione**

1. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, il "piano di informazione e promozione", redatto sulla base del modello allegato C.

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

#### **Articolo 7 - Tipologia e aliquote del sostegno**

1. Il sostegno è erogato in forma di conto capitale applicando al costo ritenuto ammissibile un'aliquota pari al 70%.

#### **Articolo 8 - Costo minimo e massimo**

1. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 40.000,00.
2. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 500.000,00.

#### **Articolo 9 - Operazioni ammissibili**

1. Sono ammissibili a finanziamento le seguenti operazioni riguardanti prodotti rientranti in un regime di qualità previsto di cui alla sottomisura 3.1:

- operazioni di informazione finalizzate ad accrescere il livello di conoscenza degli operatori, dei tecnici e dei consumatori sulle caratteristiche principali e i vantaggi del prodotto quali la qualità, i metodi e processi specifici di produzione e le tecniche agricole, la sostenibilità ambientale, l'elevato grado di benessere degli animali, il rispetto dell'ambiente nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali ed organolettiche;
  - operazioni di promozione commerciale e pubblicitaria finalizzate alla diffusione della conoscenza dei prodotti di qualità presso i soggetti e gli operatori del mercato.
2. Sono ammissibili esclusivamente le operazioni e i relativi interventi realizzati nel mercato interno comunitario.
3. Il materiale informativo e promozionale deve essere realizzato in conformità a quanto disposto dai regolamenti di attuazione del PSR e dalle norme regionali, nazionali e comunitarie applicabili.

### **Articolo 10 - Regimi di qualità**

1. I prodotti oggetto delle operazioni di cui all'articolo 9 aderiscono a uno dei seguenti regimi:
- a) regolamento (UE) n. 1151/2012 –DOC, DOP, IGP, STG, Prodotti di montagna;
  - b) regolamento (UE) n. 665/2014;
  - c) regolamento (CE) n. 110/2008;
  - d) regolamento (CEE) n. 1601/91 come sostituito dal regolamento (UE) n.251/2014;
  - e) regolamento (UE) n. 1308/2013;
  - f) legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3 (Produzione integrata);
  - g) Regolamento (CE) n. 834/2007 , relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici (limitatamente ai prodotti trasformati);
  - h) decreto ministeriale 4 marzo 2011, n. 4337, articolo 7 (Sistema di qualità nazionale zootecnica);
  - i) Legge 3 febbraio 2011,n.4 disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari;
  - j) legge regionale n. 21/2002 (AQUA);
  - k) i seguenti regimi facoltativi di certificazione:
    1. ISO 14001 (SGA - Sistema di gestione ambientale);
    2. ISO 22000 (FSM - Sistema di gestione per la sicurezza degli alimenti);
    3. ISO 22005:2007 "Traceability in the feed and food chain - General principles and basic requirements for system design and implementation" - Rintracciabilità di filiera;
    4. FSSC 22000 - Food Safety Systems;
    5. BRC - British Retailer Consortium - Global Food Standard;
    6. IFS - International Food Standard;
    7. GLOBALGAP (ex EUREPGAP).

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

1. Non sono ammissibili le operazioni:
- finalizzate all'informazione, promozione ,commercializzazione e pubblicità di marchi commerciali;
  - realizzate al di fuori del mercato interno comunitario;
  - che incitano i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine tranne i casi e le deroghe specificamente indicate all'art.4,comma 3 del reg.(UE) 807/2014.

### **Articolo 12 - Costi ammissibili**

1. Sono ammissibili, i costi:
- a) sostenuti successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione;
  - b) preventivati necessari per la realizzazione dell'operazione finanziata;
  - c) imputabili all'operazione finanziata qualora vi sia una diretta relazione tra costo sostenuto, operazione realizzata e obiettivi previsti;
  - d) pertinenti rispetto all'operazione finanziata;
  - e) identificabili, verificabili e controllabili;
  - f) ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.
2. Sono considerati ammissibili i costi relativi a:
- a) iniziative di informazione:

1. realizzazione materiali a scopo informativo: a titolo esemplificativo servizi fotografici, depliant, stampe e cartelle stampa, cartellonistica, pubblicazioni e servizi web e video. I materiali potranno essere forniti sia in formato cartaceo che digitale;
  2. realizzazione di incontri di studio, convegni, seminari, workshop e scambio di buone pratiche e visite dimostrative a carattere informativo presso enti, scuole, istituti e aziende (affitto e allestimento sale compreso il personale di servizio, compenso, spese di viaggio, vitto e alloggio per relatori ed esperti del settore, animazione relativa alla buone pratiche, interpretariato e spese di comunicazione dell'evento).
- b) iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria:
1. ricerche e analisi di mercato (report dei risultati dell'indagine);
  2. realizzazione di materiale promozionale: (a titolo esemplificativo servizi fotografici, depliant, stampe e cartelle stampa, cartellonistica, pubblicazioni, servizi web e video, iniziative pubblicitarie, acquisto spazi pubblicitari e publiredazionali, gadget, realizzazione di applicazioni informatiche e file multimediali, siti WEB);
  3. investimenti finalizzati allo studio di marchi, packaging o altre iniziative con finalità promozionale;
  4. realizzazione di eventi di carattere commerciale e pubblicitario rivolti anche ad altri operatori del settore quali buyer, giornalisti, ristoratori, opinion leader (affitto e allestimento sale compreso il personale di servizio, animazione e interpretariato, compenso per spese di viaggio, vitto ed alloggio dei relatori ed esperti del settore, spese di comunicazione dell'evento);
  5. partecipazione a fiere o eventi finalizzati ad ampliare gli sbocchi nel mercato (quote di iscrizione, nolo aree espositive e stand compreso l'allestimento, spese per inserzione a catalogo, personale esterno dedicato all'evento quali comunicatori, hostess, interpretariato, eventuali spese di vitto alloggio e trasferimento dei dipendenti, esclusi i soci del beneficiario impegnati nell'evento, spese per la spedizione del materiale espositivo da e per la località in cui si svolge la manifestazione/esposizione, realizzazione materiale promozionale inerente al prodotto);
- c) onorari di professionisti e consulenti, spese tecniche e spese generali inerenti all'attività di progettazione, coordinamento, organizzazione e direzione delle attività di cui ai punti precedenti entro la percentuale massima complessiva del 10% dei costi ritenuti ammissibili.

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

1. Non sono considerati costi ammissibili:
  - a) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla data della domanda di sostegno;
  - b) che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno o nella variante;
  - c) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
  - d) gli interessi passivi;
  - e) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale;
  - f) sostenuti per la promozione di marchi commerciali e imprese;
  - g) sostenuti in leasing;
  - h) per l'acquisto di beni strumentali durevoli che prevedono un ammortamento superiore alla durata del progetto;
  - i) materiali di consumo che esauriscono la loro funzione nell'ambito di un singolo ciclo di vita del prodotto fatti salvi i casi di cui all'art. 12;
  - j) contributi in natura;
  - k) compensi per il lavoro del personale interno dell'associazione compresi i soci e gli organi rappresentativi;
  - l) spese per l'acquisto dei prodotti oggetto della promozione.
2. Delle seguenti tipologie di investimenti si specifica che non sono ammissibili:
  - a) spese di vitto, alloggio, viaggio sostenute per la partecipazione alle manifestazioni dei soci e legali rappresentanti del beneficiario ad esclusione di eventuali dipendenti dello stesso;
  - b) relativi a catering, buffet, cene di gala e intrattenimento degli ospiti.

#### **Articolo 14 - Congruità e ragionevolezza dei costi**

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

1. per le spese relative all'acquisizione di servizi esterni, beni materiali ed immateriali comprese le spese generali, mediante la presentazione di:
  - a) almeno tre offerte, fra loro comparabili, fornite da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto del servizio o fornitura;
  - b) una breve relazione tecnico-economica del beneficiario che motivi la scelta del preventivo ritenuto valido salvo il caso in cui la scelta risulti quella con il prezzo più basso;
  - c) nel caso non sia possibile disporre di tre offerte una dettagliata relazione descrittiva motivando adeguatamente l'impossibilità ad individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento;

#### **Articolo 15 - 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) 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR 2014-2020.

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

#### **Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno**

1. Il beneficiario presenta la domanda di sostegno, dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, secondo le seguenti modalità:
  - a. compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno corredata degli allegati di cui all'articolo 17 in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (di seguito SIAN), - [www.sian.it](http://www.sian.it) entro il termine del 27 marzo 2017;
  - b. in caso di mancata funzionalità del SIAN debitamente comprovata, compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [ersa@certregione.fvg.it](mailto:ersa@certregione.fvg.it), la domanda di sostegno cartacea entro il 27 marzo 2017, redatta a pena di inammissibilità utilizzando il modello di cui all'allegato B e corredata della documentazione di cui all'articolo 17. Nel caso di presentazione della domanda di sostegno cartacea la stessa va riprodotta in formato elettronico, completa di tutti gli allegati sul SIAN nei trenta (30) giorni successivi al termine e secondo le modalità indicate alla lettera a).
2. I termini di cui al comma 1 sono prorogabili con decreto del direttore dell'ERSA, da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Nel caso di cui al comma 1, lettera b), la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN e trasmissione della stessa, corredata della documentazione richiesta, entro il termine previsto comporta la decadenza della domanda di sostegno.
4. La mancata costituzione del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario presenta a valere sul presente bando una sola domanda di sostegno. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

#### **Articolo 17 - Documentazione da allegare alle domande di sostegno**

1. Alla domanda di sostegno è allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:
  - a. piano di informazione e promozione di cui all'art. 6;
  - b. la documentazione di cui all'allegato D.
2. Alla domanda di sostegno cartacea è allegata, a pena di inammissibilità, la medesima documentazione di cui al comma 1 oltre alla copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;

### **Articolo 18 - 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 20, vengono applicati i seguenti criteri di selezione descritti all'allegato A.
3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 25 punti non è ammessa a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alle aziende giovani o associazioni costituite in prevalenza da aziende giovani. In caso di ulteriore parità alla domanda con costo previsto inferiore.

### **Articolo 19 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno**

1. L'Ufficio attuatore, entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno verifica:
  - a) che sussistano i requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione;
  - b) che la documentazione prevista a corredo della domanda sia completa;
  - c) che la compilazione del Piano di cui all'articolo 6 sia corretta;
  - d) che le operazioni e gli interventi proposti siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità della domanda, agli obiettivi che si intendono perseguire e ai risultati attesi;
  - e) che i costi degli interventi previsti per l'attuazione delle operazioni siano:
    - 1) imputabili alle operazioni e agli interventi proposti;
    - 2) pertinenti rispetto alle operazioni e agli interventi previsti;
    - 3) congrui e ragionevoli rispetto alle caratteristiche e alla dimensione dell'operazione;
    - 4) necessari per l'attuazione delle operazioni e degli interventi proposti;
    - 5) ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in particolare in termini di economicità e di efficienza;
2. L'Ufficio attuatore richiede eventuali integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di sostegno, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando al beneficiario un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
3. L'Ufficio attuatore, entro il termine di cui al comma 1, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile e lo pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
4. L'Ufficio attuatore concede il sostegno entro trenta giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.

### **Articolo 20 - 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, può:
  - a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione delle operazioni previste nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
  - b) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
  - c) rinunciare al sostegno.
3. L'ufficio attuatore, entro quindici giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, chiede al beneficiario di comunicare, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 2.

## **CAPO V ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

### **Articolo 21 - Avvio e conclusione**

1. Le operazioni finanziate vengono avviate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno entro tre mesi dalla data del provvedimento di concessione di cui al comma 4 dell'articolo 19.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti: data dell'ordine, conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), fatture comprese quelle relative ad anticipi o acconti;
3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro il termine di cui al comma 1 la documentazione di cui al comma 2.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate entro ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di concessione a pena della revoca del provvedimento di concessione del sostegno, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 22.

### **Articolo 22 - Proroghe**

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi all'Ufficio attuatore entro trenta giorni dall'evento, 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. L'ufficio attuatore concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di sei mesi.
3. L'ufficio attuatore con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro trenta giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario entro i quindici giorni successivi alla data di adozione.

### **Articolo 23 Varianti sostanziali**

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
  - a) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'articolo 24 comma 1 lett. b), una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
  - b) le modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;
  - c) modifiche proposte dal beneficiario per sostituire iniziative preventivate e non realizzabili per cause a lui non imputabili;
  - d) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi;
2. La percentuale di cui al comma 1 è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'articolo 12 comma 2 lettera c).
3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.
4. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale di cui al comma 1 è presentata dal beneficiario all'Ufficio attuatore prima dell'esecuzione della variante.
5. L'ufficio attuatore, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 4 valuta:
  - a) la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;
  - b) la congruità e ragionevolezza di eventuali ulteriori costi proposti per l'esecuzione della variante;
  - c) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi che la compongono;
  - d) 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 18 ed il mantenimento, in graduatoria, della posizione utile al finanziamento della domanda;
  - e) il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al regolamento, alla scheda di misura, alla tipologia di operazione;
  - f) adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale.
6. 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 modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
  - c. la rideterminazione, eventuale ed esclusivamente in diminuzione, delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione;
  - d. l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni tecniche per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
  - e. la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;
  - f. la comunicazione alla Struttura responsabile di eventuali economie finanziarie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione della variante.
7. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
- a. il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
  - 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 a).
8. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
9. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 8, anche la decadenza dal sostegno.

#### **Articolo 24 - Varianti non sostanziali**

1. Si considerano varianti non sostanziali:
  - a) la riduzione o l'aumento del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza del cambio di preventivo o del fornitore, purché siano garantite le caratteristiche del bene o del servizio previsto;
  - b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.
3. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario all'ufficio attuatore di misura contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
4. L'ufficio attuatore 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.

### **CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

#### **Articolo 25 - Modalità di rendicontazione dei costi**

1. I costi sostenuti dal beneficiario 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). Il beneficiario deve produrre 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 beneficiario 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.

- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere 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 e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
  - c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario 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 beneficiario 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: 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. Il beneficiario trasmette 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. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
- a. il bene materiale/ immateriale o il servizio ed il relativo costo;
  - b. 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.
3. Non sono ammessi pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti cointestati. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato al beneficiario.

### **Articolo 26 - Anticipo del sostegno**

Non è prevista la possibilità di richiedere l'anticipazione del sostegno.

### **Articolo 27 - Liquidazione in acconto del sostegno**

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di tre acconti del sostegno concesso nei seguenti casi:
  - a. dopo aver sostenuto almeno il 30 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
  - b. dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
  - c. dopo aver sostenuto almeno l'80 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
3. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di cui all'allegato D;
4. L'ufficio attuatore, 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. la conformità dell'operazione, anche se realizzata parzialmente, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
  - f. il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
  - g. che il beneficiario non sia destinatario 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) 702/2014;
5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4 l'ufficio attuatore, 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 9;
  - b. l'ufficio attuatore 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 l'ufficio attuatore 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;
  - 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. L'ufficio attuatore 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 degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 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 7/2000.
10. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione superi di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo l'esame di ammissibilità dei costi riportati nella domanda di pagamento, l'ufficio attuatore applica una riduzione dell'importo del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari all'importo totale del sostegno e non va oltre la revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se l'ufficio attuatore accerta che il beneficiario non è responsabile.
11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, l'ufficio attuatore, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:
- a) svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'acconto;
  - b) predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:
    - 1) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
    - 2) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;
    - 3) lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità del PSR;
12. L'ufficio attuatore 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 7/2000 e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.

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

#### **Articolo 28 - Liquidazione a saldo del sostegno**

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 21, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la documentazione indicata in allegato D.

2. L'ufficio attuatore, 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 piano di informazione e promozione di cui all'articolo 6 e delle operazioni previste in domanda di sostegno;
- e) i pagamenti effettuati;
- f) la conformità dell'operazione con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
- g) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
- h) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 31;
- i) che il beneficiario non sia destinatario 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) 702/2014;

3. L'ufficio attuatore 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.

4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2 l'ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:

- a. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui all'art. 27, comma 8;
- b) l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 2 l'ufficio attuatore 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;
- c. imputabili all'operazione finanziata e all'operazione realizzata, nonché agli obiettivi individuati;
- d. pertinenti all'operazione realizzata;
- e. congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

6. Alla liquidazione a saldo dei sostegni si applica l'articolo 27, commi da 8 a 13.

#### **Articolo 29 - Stabilità delle operazioni**

1. In conformità all'articolo 13 del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR, di cui al DPR n. 141/Pres del 07/07/2016, i beneficiari si impegnano al rispetto dei vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

#### **Articolo 30 - Monitoraggio fisico e finanziario**

1. Il beneficiario di operazioni di costo ammesso uguale o superiore a euro 200.000,00 a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il mese successivo alla scadenza di ogni semestre, trasmette all'ufficio attuatore, 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, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- 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) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'operazione;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Amministrazione e comunicato prontamente al beneficiario.

### **Articolo 31 Divieto di pluricontribuzione**

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del Regolamento (UE) 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) 809/2014.

### **Articolo 32 - Impegni essenziali**

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, è previsto a carico del beneficiario l'impegno 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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 comma 1 lett. b.
3. Le modalità di controllo del rispetto dell'impegno di cui al comma 2 sono individuate dall'allegato E.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comportano la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
5. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

### **Articolo 33 - Impegni accessori**

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

### **Articolo 34 - 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. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro di cui al comma 1.
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 1 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

### **Articolo 35 - 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 dall'ufficio attuatore 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 dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

### **Articolo 36 - Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 31 e 32 l'ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario ai sensi degli articoli 13 e 14 della legge regionale 7/2000.
2. L'ufficio attuatore trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile, il provvedimento di revoca di cui al comma 1 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 7/2000.

### **Articolo 37 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
  - a) il decesso del beneficiario;
  - b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
  - c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
  - d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
  - e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
  - f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. Il beneficiario comunica all'ufficio attuatore 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 fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

### **Articolo 38 - 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 31 e 32 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 39 - 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 7/2000 e il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4." approvato con DPRReg 141/Pres del 7 luglio 2016..

### **Articolo 40 - 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 41 - 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.

**SOTTO MISURA 3.2 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

**CRITERI DI SELEZIONE DA APPLICARE AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

**CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE**

DESCRIZIONE CRITERI	MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	Punteggio	Cumulabilità
Caratteristiche dei soci delle aziende associate – ricambio generazionale	Associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con giovani al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal regolamento (UE) 1305/2013.	6	Non cumulabili fra loro
	Associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane.	2	
Localizzazione (SAU prevalente delle aziende associate) - grado di ruralità	Aree rurali D e aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	14	Non cumulabili fra loro
	Aree rurali C che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	9	
	Aree rurali B che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	7	
	Poli urbani che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	0	

**CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI TRASVERSALI DEL PROGRAMMA**

DESCRIZIONE CRITERIO	MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DEL REGIME DI QUALITA' O DELLA CERTIFICAZIONE	Punteggio	Cumulabilità
Regime di qualità o di certificazione oggetto delle azioni di informazione e promozione*	Regime di qualità di cui al regolamento (CE) 834/2007 – biologico**	15	Non cumulabili fra loro
	Regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera a) escluso il regolamento (CE) 834/2007 ovvero - regolamento (UE) n. 1151/2012 – DOP, IGP, SGT, Prodotti di montagna; - regolamento (UE) n. 665/2014; - regolamento (CE) n. 110/2008; - regolamento (CEE) n. 1601/91 come sostituito dal regolamento (UE) n.251/2014; - regolamento (UE) n. 1308/2013; - marchio AQUA di cui alla legge regionale n. 21/2002 (AQUA).	14	
	Regimi facoltativi di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera c) e indicati nella sezione 8.2.3.3.1.11 del PSR ad esclusione della ISO 14001 ovvero - certificazione ISO 14001 - ISO 22000 (FSM - Sistema di gestione per la sicurezza degli alimenti); - ISO 22005:2007 "Traceability in the feed and food chain - General principles and basic requirements for system design and implementation" - Rintracciabilità di filiera; - FSSC 22000 - Food Safety Systems; - BRC - British Retailer Consortium - Global Food Standard; - IFS - International Food Standard; - GLOBALGAP (ex EUREPGAP).	10	
	Regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera b) cioè legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3 (Produzione integrata) e decreto ministeriale 4 marzo 2011, n. 4337, articolo 7 (Sistema di qualità nazionale zootecnica).	7	
<p>*Il criterio è applicato in funzione del regime di qualità o della certificazione di prodotto o di processo oggetto delle azioni di informazione e promozione e in base alla prevalenza finanziaria delle due azioni. ** Limitatamente ai prodotti trasformati.</p>			

**CAPACITA' DELL'INTERVENTO DI INFORMARE E PROMUOVERE**

<b>DESCRIZIONE CRITERIO</b>	<b>MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DELL'ARTICOLAZIONE E QUALITA' DELLA PROGETTAZIONE</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Cumulabilità</b>
Grado di integrazione e tipologia degli interventi proposti	Prevalenza finanziaria degli interventi con indirizzo commerciale	15	Non cumulabili fra loro
	Prevalenza finanziaria degli interventi con indirizzo informativo	10	
	Prevalenza finanziaria degli interventi con altri indirizzi.	0	
	Integrazione del progetto (contemporanea attivazione di progetti di commercializzazione ed informazione)	2	Cumulabile
Livello di innovazione delle modalità attuative delle azioni di informazione e promozione	Realizzazione di azioni di promozione non convenzionali mediante metodi di comunicazione "innovativi"	10	Cumulabile
	Realizzazione di azioni di informazione con utilizzo di tecnologie web "innovative"	5	Cumulabile
	Realizzazione o rifacimento di siti WEB integrati con la realizzazione di QR e/o App	5	Non cumulabili fra loro
	Realizzazione o rifacimenti di siti WEB	3	
Grado di internazionalizzazione	Realizzazione di azioni di promozione svolte all'interno di altri paesi dell'Unione Europea in percentuale pari, almeno, al 50% del costo totale previsto per l'attuazione del Piano degli investimenti.	17	Non cumulabili fra loro
	Realizzazione di azioni di promozione svolte fuori regione Friuli Venezia Giulia ma sul territorio nazionale in percentuale pari, almeno, al 50% del costo totale previsto per l'attuazione del Piano degli investimenti.	10	

**GRADO DI RAPPRESENTATIVITA' E DI AGGREGAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE**

DESCRIZIONE CRITERIO	MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DEL GRADO DI RAPPRESENTATIVITA' E AGGREGAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	Punteggio	Cumulabilità
Grado di rappresentativita' e aggregazione dell'associazione	Rete di impresa costituita ai sensi della L 33/2009 o della L.r. 4/2013	11	Non cumulabili fra loro
	Associazioni di Organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa comunitaria e nazionale Organizzazioni di produttori riconosciute Cooperativa agricola e loro consorzi, non associate ad OP Consorzi di tutela delle Doc, Dop, Igp o Stg riconosciuti ai sensi della normativa nazionale.	10	
	Altre forme di associazione	0	

**CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

In caso di parità di punteggio è data priorità alle aziende giovani o associazioni costituite in prevalenza da aziende giovani.

In caso di ulteriore parità di punteggio, è data priorità alla domanda di aiuto con costo previsto inferiore.

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100 PUNTI</b>
<b>SOGLIA DI INGRESSO AI FINI DELL'AMMISSIBILITA'</b>	<b>25 PUNTI</b>



Ministero delle politiche  
agricole e forestali

Unione europea

## Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

### Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

## Domanda di sostegno cartacea per l'accesso al tipo di intervento 3.2<sup>1</sup>

Alla  
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA  
Agenzia regionale per lo sviluppo rurale-ERSA  
Via del Montesanto, 17  
34170 Gorizia GO  
**Trasmessa mediante PEC a**  
[ersa@certregione.fvg.it](mailto:ersa@certregione.fvg.it)

#### Il sottoscritto<sup>2</sup>:

Cognome		Nome		
Data di nascita		Comune di nascita		Prov.
Residente in (via, piazza, viale)		n.	Comune di	Prov.
Codice fiscale				

#### in qualità di amministratore e legale rappresentante dell'associazione<sup>3</sup>

CUAA (codice fiscale)		PARTITA IVA		
Ragione sociale				
Residenza o sede legale in		Comune di		Prov.

<sup>1</sup> Da inviare esclusivamente per Posta elettronica certificata PEC a [ersa@certregione.fvg.it](mailto:ersa@certregione.fvg.it)

<sup>2</sup> Tutti i campi devono essere compilati

<sup>3</sup> Tutti i campi devono essere compilati

Telefono		Cellulare		
Indirizzo email				
Indirizzo di posta elettronica certificata - PEC				

- chiede di accedere alla tipologia di intervento 3.2 - SOSTEGNO PER ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE ATTUATE DA ASSOCIAZIONE DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO mediante accesso individuale, ai sensi del regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto disposto dal bando;

A tale fine dichiara, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del sopradetto DPR, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi:

1. di avere \_\_\_\_\_<sup>4</sup> il fascicolo aziendale elettronico, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 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);
2. di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti ai fini dell'accesso al tipo di intervento 3.2 del PSR 2014-2020;
3. che le operazioni di informazione o di promozione commerciale riguardano un prodotto che rientra nel seguente regime di qualità: \_\_\_\_\_<sup>5</sup>;
4. che i costi che saranno sostenuti per le operazioni di informazione o di promozione commerciale sono i seguenti:

Descrizione dei costi <sup>6</sup>	Importo al netto dell'IVA (in euro) <sup>7</sup>	IVA (in euro)
<b>TOTALE</b>	<b>(a)</b>	
<b>SOLO IVA AMMISSIBILE (non recuperabile)</b>		<b>(b)</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO AMMISSIBILE</b>	<b>(a+b)</b>	

<sup>4</sup> indicare Costituito, nel caso di associazioni di nuova costituzione oppure Aggiornato nel caso di associazioni esistenti.

<sup>5</sup> Indicare il regime di qualità, tra quelli indicati all'articolo 10 del bando.

<sup>6</sup> Descrivere brevemente i costi che saranno sostenuti.

<sup>7</sup> Riportare l'importo di costo che sarà sostenuto.

5. di essere a conoscenza:
- di quanto disposto dal PSR 2014-2020 in relazione ai tipo di intervento 3.2;
  - che la presente domanda deve essere trasmessa, a pena di inammissibilità, esclusivamente via posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC [ersa@certregione.fvg.it](mailto:ersa@certregione.fvg.it) ;
  - che, a pena di inammissibilità, la presente domanda di sostegno deve essere riprodotta in formato elettronico sul Sistema Informativo Agricolo Nazione - SIAN e trasmessa, completa della documentazione richiesta, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando;
  - che il costo totale previsto per le operazioni da realizzare a valere sul tipo di intervento 3.2 devono essere confermati in sede di presentazione della domanda di sostegno sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN;
  - che tutte le comunicazioni inerenti la presente domanda avverranno tramite posta elettronica certificata;
6. allega alla domanda la seguente documentazione:
- documento d'identità in corso di validità
  - piano di informazione
  - copia dell'atto costitutivo del beneficiario o atto equipollente
  - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) contenete gli elementi indicati nell'allegato D al bando
  - documentazione relativa alla fornitura di beni e servizi

**Data .....**

Il richiedente, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali con l'apposizione della firma sottostante:

- dichiara di aver preso visione delle disposizioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 196/2003;

- autorizza il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le finalità istituzionali.

**Firma del richiedente**

.....

**SOTTO MISURA 3.2 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

## **PIANO DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE**

### **1. DESCRIZIONE DEL BENEFICIARIO E DEL PRODOTTO**

- 1.1 Tipologia di beneficiario**
- 1.2 Caratteristiche dei soci**
- 1.3 Tipologia del prodotto**

### **2. OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 2.1 Descrizione degli obiettivi di progetto e quantificazione dei costi**
- 2.2 Modalità attuative delle azioni di informazione e promozione**
- 2.3 Grado di internazionalizzazione**

### **3. ATTIVITA' PREVISTE**

- 3.1 Iniziative di informazione**
- 3.2 Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria**
- 3.3 Spese generali**

### **4. ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI ALLA CORRETTA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PREVISTI DAI CRITERI DI SELEZIONE**

### **5. CRONOPROGRAMMA**

### **6. QUADRO FINANZIARIO**

### **7. SCELTA DEL FORNITORE**

### **8. CONCLUSIONI**

## **1. DESCRIZIONE DEL BENEFICIARIO E DEL PRODOTTO**

### **1.1 Tipologia del beneficiario**

Ragione sociale dell'Associazione e forma giuridica.

Data di costituzione.

Grado di rappresentatività ed aggregazione dell'associazione.

### **1.2 Caratteristiche dei soci**

Nominativi e delle aziende socie, sede legale, numero di iscrizione alla Camera di Commercio.

Elenco delle aziende socie il cui titolare è giovane al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal reg (UE) 1305/2013.

Elenco delle aziende socie con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane.

Localizzazione della SAU prevalente delle aziende associate (area rurale e zona svantaggiata art 32 reg (UE) 1305/13).

### **1.3 Tipologia del prodotto**

Regime di qualità o di certificazione oggetto del progetto di informazione e promozione.

In relazione al prodotto oggetto di promozione:

- Indicazione degli operatori che aderiscono ai regimi di qualità rientranti nell'ambito delle disposizioni attuative delle operazioni di cui al tipo di intervento 3.1 - adesione ai medesimi regimi
- Indicazione che il volume della produzione complessivo sia realizzato prevalentemente in regione Friuli Venezia Giulia

## **2. OBIETTIVI DEL PROGETTO**

### **2.1 Descrizione degli obiettivi di progetto e quantificazione dei costi**

Descrizione sintetica degli obiettivi di progetto con evidenza dei costi distinguendo tra:

- Progetto di informazione
- Progetto di promozione commerciale e pubblicitaria

### **2.2 Modalità attuative delle azioni di informazione e promozione**

- Attivazione di azioni di promozione non convenzionali mediante metodi di comunicazione innovativi (ex ambient marketing, street marketing, ecc);

- realizzazione di azioni di informazione con utilizzo di tecnologie web "innovative" (e-mail, video-virali, programmi tell-a-friend, web 2.0, social network e blog on-line, utilizzo di banner, pop-up ed altre forme di promozione di tipo "Display Ads", utilizzo di dispositivi di connessione mobile ecc.);
- realizzazione o rifacimento di siti WEB integrati con la realizzazione di QR e/o App;
- realizzazione o rifacimenti di siti WEB

### **2.3 Grado di internazionalizzazione**

Delle azioni di promozione di cui al punto 3.2 "Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria" riportare i costi sostenuti per interventi svolti:

- In Paesi dell'Unione Europea ad esclusione dell'Italia;
- In Italia ad esclusione della Regione FVG;
- In Regione FVG.

## **3. ATTIVITA' PREVISTE**

### **3.1 Iniziative di informazione**

Sintetica descrizione delle seguenti attività proposte:

- realizzazione materiali a scopo informativo;
- realizzazione di incontri di studio, convegni, seminari e scambio di buone pratiche e visite dimostrative a carattere informativo presso enti, scuole, istituti e aziende;

### **3.2 Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria**

Sintetica descrizione delle seguenti attività proposte:

- ricerche e analisi di mercato (report dei risultati dell'indagine);
- realizzazione di materiale promozionale;
- investimenti finalizzati allo studio di marchi, packaging o altre iniziative con finalità promozionale;
- realizzazione di eventi di carattere commerciale e pubblicitario rivolti anche ad altri operatori del settore quali buyer, giornalisti, ristoratori, opinion leader;
- partecipazione a fiere o eventi finalizzati ad ampliare gli sbocchi nel mercato.

### **3.3 Spese generali**

## **4. ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI ALLA CORRETTA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PREVISTI DAI CRITERI DI SELEZIONE**

4.1 Criteri di carattere trasversale:

- Caratteristiche dei soci delle aziende associate – ricambio generazionale;
- Localizzazione;

4.2 Capacità di raggiungere gli obiettivi trasversali del programma:

- Regime di qualità o di certificazione oggetto delle azioni di informazione e promozione

4.3 Capacità dell'intervento di informare e promuovere:

- Grado di integrazione e tipologia degli interventi proposti;
- Livello di innovazione delle modalità attuative delle azioni di informazione e promozione;
- Grado di internazionalizzazione.

4.4 Grado di rappresentatività e di aggregazione dell'associazione/organizzazione;

## 5. CRONOPROGRAMMA

Inserire nella tabella la tempistica di avanzamento delle attività.

N.	Tipologia di progetto	Spesa (euro) 6 mesi	Spesa (euro) 12 mesi	Spesa (euro) 18 mesi	Totale (euro) 24 mesi
1	Iniziative di informazione				
2	Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria				
3	Spese generali				

## 6. QUADRO FINANZIARIO

Inserire nella tabella il dettaglio dei diversi interventi che compongono il progetto.

N.	Tipologia di progetto	Progetto	Importo al netto dell'IVA (euro)	Tot. Importo al netto dell'IVA (euro)	Totale IVA (euro)
1	Iniziative di informazione				
2	Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria				
3	Spese generali				
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				(a)	
<b>SOLO IVA AMMISSIBILE (non recuperabile)</b>					(b)
<b>COSTO COMPLESSIVO AMMISSIBILE</b>					(a+b)

## 7. SCELTA DEL FORNITORE

Riportare nella tabella gli estremi dei preventivi di spesa, la scelta del fornitore e l'eventuale motivazione.

N.	Tipologia di progetto	Progetto	Terna di preventivi	Preventivo scelto	Motivazione	
1	Iniziative di informazione					
2	Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria					
3	Spese generali					

## 8. CONCLUSIONI

Ulteriori considerazioni ritenute rilevanti.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Beneficiario

\_\_\_\_\_

**SOTTO MISURA 3.2 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

**1 . Documentazione da allegare alle domande di sostegno**

**Alla domanda di sostegno, anche cartacea, è allegata la seguente documentazione:**

a) Documentazione di carattere generale:

1. copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno cartacea;
2. piano di informazione e promozione;
3. copia dell'atto costitutivo del beneficiario o atto equipollente;
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante che:
  - a. tutti i soci/ imprese associate coinvolti nel progetto aderiscono ai regimi di qualità di cui all'art. 10 del bando;
  - b. che il volume della produzione complessivo oggetto della produzione è realizzato prevalentemente in regione Friuli Venezia Giulia;
  - c. localizzazione della SAU prevalente delle aziende socie coinvolte nel progetto (aree rurali e aree svantaggiate di cui all'art. 32 del reg. (UE) 1305/13);
  - d. tutte le imprese associate coinvolte nel progetto sono iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
  - e. tutte le imprese associate coinvolte nel progetto non sono imprese in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo e non sono destinatarie di un ordine di recupero pendente;
  - f. ricambio generazionale: elenco delle aziende socie il cui titolare è giovane al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal reg (UE) 1305/2013 e delle aziende socie con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane rispetto al totale delle aziende socie coinvolte nel progetto;
  - g. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è recuperabile a norma della normativa nazionale;

b) per le spese relative all'acquisizione di servizi esterni, interventi materiali ed immateriali comprese le spese generali, mediante la presentazione di:

- a) almeno tre offerte, fra loro comparabili, fornite da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto del servizio o fornitura;
- b) una breve relazione tecnico-economica del beneficiario che motivi la scelta del preventivo ritenuto valido salvo il casi in cui la scelta risulti quella con il prezzo più basso;
- c) nel caso non sia possibile disporre di tre offerte una dettagliata relazione descrittiva motivando adeguatamente l'impossibilità ad individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento;

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

### a) Alla domanda di pagamento in acconto è allegata la seguente documentazione:

1. fatture o altra equipollente documentazione fiscale, attinenti alle spese sostenute;
2. documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 25 del presente bando;
3. relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
4. dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenete i seguenti elementi essenziali:
  - a) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
  - b) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
  - c) previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
5. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:
  - a) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - b) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità se applicabili all'operazione finanziata;
6. copia degli studi, ricerche di marketing e del materiale promozionale, commerciale, pubblicitario al momento realizzati
7. documentazione fotografica relativa all'organizzazione di eventi o alla partecipazione a manifestazioni, fiere ecc..

### b) Alla domanda di pagamento a saldo è allegata la seguente documentazione:

1. Piano di informazione e promozione aggiornato con evidenza delle parti modificate;
2. fatture o altra equipollente documentazione fiscale, attinenti alle spese sostenute;
3. documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 25 del presente bando;
4. relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
5. comunicazione al competente Ufficio delle eventuali varianti non sostanziali;
6. dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenete i seguenti elementi essenziali:
  - a) descrizione dell'operazione realizzata;
  - b) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
  - c) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
7. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
  - a) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - b) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità se applicabili all'operazione finanziata.
8. copia degli studi, ricerche di marketing e del materiale promozionale, commerciale, pubblicitario al momento realizzati
9. documentazione fotografica relativa all'organizzazione di eventi o alla partecipazione a manifestazioni, fiere ecc..

**ALLEGATO E**

**Scheda impegni essenziali \***

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>3.2 sostegno per attività di informazione e promozione</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif.</b>		
Descrizione impegno	<b>Impegno a non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione dell'aiuto, superiore al 30 per cento</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Art. 32, comma 2 del Bando						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		<b>Misura/sotto misura</b>					
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		<b>X</b>	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare che non siano state apportate varianti alle operazioni con una riduzione del costo ammesso fissato dal provvedimento di concessione superiore al 30%.						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

**Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata**

Il rispetto dell'impegno è accertato mediante la verifica che le varianti sostanziali rispettino la soglia massima di riduzione del costo fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 comma1 lettera b)

\* Gli altri "impegni essenziali" ed "accessori" di cui all'art. 32 e 33 sono individuati con deliberazione della Giunta regionale n. 2368/2016.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE