

Testo coordinato privo di valore legale

Regolamento per l'accesso al Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia mediante la tipologia di intervento di cui alla misura 3 – Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, sottomisura 3.1- sostegno per l'adesione ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari - accesso individuale, ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

Modificato con decreto del Presidente della Regione del 1 agosto 2017, n. 175 pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione del 16 agosto 2017, n. 33

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto e finalità
- Articolo 2 Aree di intervento
- Articolo 3 Strutture competenti
- Articolo 4 Funzioni delegate
- Articolo 5 Divieto generale di pluricontribuzione

CAPO II DISPOSIZIONI COMUNI

- Articolo 6 Beneficiari
- Articolo 7 Costo minimo e massimo, entità del sostegno
- Articolo 8 Operazioni ammissibili
- Articolo 9 Regimi di qualità ammissibili
- Articolo 10 Costi ammissibili
- Articolo 11 Congruità e ragionevolezza dei costi
- Articolo 12 Costi non ammissibili

CAPO III PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

- Articolo 13 Presentazione della domanda di sostegno
- Articolo 14 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno
- Articolo 15 Criteri di selezione e di priorità
- Articolo 16 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno
- Articolo 17 Graduatoria
- Articolo 18 Contenuto del provvedimento di concessione

CAPO IV ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

- Articolo 19 Varianti
- Articolo 20 Subentro e cambio del beneficiario del sostegno

CAPO V RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

- Articolo 21 Modalità di rendicontazione dei costi
- Articolo 22 Liquidazione in acconto del sostegno
- Articolo 23 Liquidazione a saldo del sostegno
- Articolo 24 Proroghe
- Articolo 25 Impegni essenziali
- Articolo 26 Impegni accessori

Articolo 27 Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni
Articolo 28 Errori palesi
Articolo 29 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali
Articolo 30 Controlli ex post

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 Disposizione di rinvio
Articolo 32 Norma transitoria
Articolo 33 Trattamento dei dati personali
Articolo 34 Rinvio dinamico
Articolo 35 Entrata in vigore

ALLEGATI

Allegato A Criteri di selezione da applicare ai fini della formazione delle graduatorie
Allegato B Domanda semplificata di sostegno

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Al fine di valorizzare le produzioni di qualità e innovative in un'ottica di promozione complessiva del territorio regionale, il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, del tipo di intervento di cui alla misura 3 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, sottomisura 3.1 - sostegno per l'adesione ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, (PSR), ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), e in conformità all'articolo 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
2. La finalità di cui al comma 1 è perseguita tramite il sostegno alla prima partecipazione ai regimi di qualità.

Articolo 2 Aree di intervento

1. Il presente regolamento si applica agli interventi attuati su tutto il territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.

Articolo 3 Strutture competenti

1. Ai fini del presente regolamento, sono individuate le seguenti strutture competenti:
 - a) Autorità di Gestione (AdG): organismo responsabile della gestione e attuazione del PSR nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
 - b) Struttura responsabile: l'unità organizzativa responsabile dell'informazione, gestione e coordinamento della tipologia di intervento nonché degli adempimenti istruttori finalizzati alla concessione e liquidazione dei pagamenti.
2. L'Autorità di Gestione è individuata nel Servizio competente in materia di politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale competente in materia di risorse agricole, forestali e ittiche.
3. La struttura responsabile è il Servizio competente in materia di promozione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale-ERSA.

Articolo 4 Funzioni delegate

1. Fatta eccezione per il pagamento degli aiuti ai beneficiari, l'esecuzione dei compiti dell'Organismo pagatore viene delegata, in attuazione dell'articolo 7, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e allegato I, punto C) al Regolamento di esecuzione (UE) n. 907/2014, all'Autorità di Gestione, la quale affida alla Struttura responsabile l'attuazione del tipo di intervento di cui all'articolo 1 e l'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento, fino alla definizione dell'importo da liquidare al beneficiario.

Articolo 5 Divieto generale di pluricontribuzione

1. Ai sensi dell'articolo 30 del regolamento (UE) 1306/2013, i costi finanziati con il presente regolamento non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico.

2. Ai sensi dell'articolo 31 della legge regionale 7/2000, non è ammissibile la concessione di aiuti a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado, qualora tali rapporti giuridici assumano rilevanza ai fini della concessione degli incentivi.

CAPO II DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 6 Beneficiari

1. I beneficiari sono le aziende agricole in possesso alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti:

- a) essere agricoltori in attività ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e del capo I, sezione III del regolamento (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014;
- b) essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
- c) partecipare per la prima volta ad uno dei regimi di qualità istituiti in conformità alle rispettive normative ed elencati all'articolo 9.

2. I beneficiari di cui al comma 1 non sono impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo.

Articolo 7 Costo minimo e massimo, entità del sostegno

1. Il sostegno è concesso a titolo di incentivo riconosciuto per cinque anni consecutivi, a partire da quello di prima partecipazione ed iscrizione allo specifico sistema di controllo.

2. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno, riferita a cinque annualità, è pari a euro 1.750,00 corrispondente a un sostegno annuo non inferiore a euro 350,00.

3. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno, riferita a cinque annualità, è pari a euro 15.000,00 corrispondente a un sostegno annuo non superiore a euro 3.000,00.

4. L'aliquota di sostegno è pari al 100% del costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria di cui all'articolo 16.

Articolo 8 Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili a finanziamento le operazioni che riguardano la prima partecipazione ai regimi di qualità di cui all'articolo 9.

2. La prima partecipazione di cui al comma 1 è effettuata per uno o più prodotti che rientrano nel medesimo regime di qualità di cui all'articolo 9.

3. Per prima partecipazione a un regime di qualità si intende l'assoggettamento o la richiesta di iscrizione per la prima volta al relativo sistema di controllo di un ente terzo dopo la presentazione della domanda di aiuto.

Articolo 9 Regimi di qualità ammissibili

1. I regimi di qualità, di cui al regolamento (UE) 1305/2013, paragrafo 1, lettere a), b) e c) per i quali è ammessa la prima partecipazione sono i seguenti:

- a) regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari relativamente ai regimi di denominazione di origine protetta (DOP), indicazione geografica protetta (IGP), specialità tradizionale geografica (SGT) e prodotti di montagna;
- b) regolamento delegato (UE) n. 665/2014 della Commissione, dell' 11 marzo 2014 , che completa il regolamento di cui alla lettera a) per quanto riguarda le condizioni d'uso dell'indicazione facoltativa di qualità prodotto di montagna;
- c) regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e alla etichettatura dei prodotti biologici, limitatamente ai prodotti trasformati;
- d) regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 gennaio 2008 relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose;
- e) regolamento (UE) n. 251/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 , concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e che abroga il regolamento (CEE) n. 1601/91 del Consiglio;
- f) regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, relativamente alla parte seconda, titolo II, capo I, sezione 2 settore vitivinicolo ;
- g) articolo 2, comma 3 della legge 3 febbraio 2011, n. 4 (Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari) relativamente alla produzione integrata, fase di coltivazione o confezionamento/distribuzione;
- h) decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011, n. 4337, relativamente al sistema di qualità nazionale zootecnica;
- i) legge regionale 13 agosto 2002, n. 21 (Norme per la valorizzazione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità) relativamente al marchio AQUA;
- j) 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 10 Costi ammissibili

1. Nel rispetto di quanto disposto all'articolo 45 del regolamento (UE) 1305/2013 sono ammissibili i costi:
 - a) sostenuti dall'azienda successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione;
 - b) preventivati e risultanti necessari per la realizzazione dell'operazione finanziata;
 - c) imputabili all'operazione finanziata e per i quali esista una diretta relazione con gli obiettivi previsti;
 - d) pertinenti rispetto all'operazione finanziata;
 - e) identificabili e verificabili, in particolare attraverso l'iscrizione nei registri contabili del beneficiario e determinati nel rispetto dei principi contabili vigenti;
 - 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) prima iscrizione ed eventuale contributo annuo di partecipazione al regime di qualità;

b) analisi, controlli e verifiche previste dal disciplinare di produzione e dal piano dei controlli dell'organismo di certificazione.

Articolo 11 Congruità e ragionevolezza dei costi

1. La valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi sostenuti avviene mediante la presentazione di:

- a) un preventivo dell'ente di certificazione autorizzato al controllo del prodotto indicato nella domanda di sostegno, comprensivo dei costi previsti per eventuali analisi, se la domanda riguarda un regime di qualità fra quelli previsti all'art. 9, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f);
- b) tre preventivi rilasciati da enti di certificazione autorizzati al controllo del prodotto indicato nella domanda di sostegno, comprensivi dei costi previsti per eventuali analisi, se la domanda riguarda un regime di qualità fra quelli previsti all'art. 9, comma 1, lettere g), h), i), j). Una breve relazione tecnico-economica del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
- c) nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.

Articolo 12 Costi non ammissibili

1. Non sono considerati costi ammissibili:

- a) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno;
- b) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati in domanda di sostegno;
- c) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA.
- d) i costi riferiti all'adesione a regimi di qualità non elencati nell'articolo 9;
- e) i costi riferiti all'assoggettamento o alla richiesta di iscrizione a regimi di qualità avvenuta in data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

CAPO III PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 13 Presentazione della domanda di sostegno

1. Il legale rappresentante del beneficiario compila e rilascia, dal 1° gennaio di ogni anno ed entro il termine stabilito annualmente con decreto del Direttore della Struttura responsabile da pubblicare sul BUR, la domanda di sostegno redatta in formato elettronico sul sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), che viene presentata, corredata della documentazione di cui all'articolo 14, secondo una delle seguenti modalità attivate:

- a) invio, mediante posta elettronica certificata, (PEC), in conformità alle norme vigenti in materia, della domanda rilasciata a portale SIAN con allegata la relativa documentazione all'indirizzo PEC ersa@certregione.fvg.it; la data di ricevimento della domanda è determinata dalla data e dall'ora di invio della domanda che comprova l'avvenuta spedizione del messaggio, con in allegato la domanda di sostegno e la documentazione richiesta;
- b) invio tramite SIAN della domanda di sostegno e della relativa documentazione all'indirizzo PEC selezionato in modo automatico da SIAN. La data di ricevimento della domanda è determinata dalla data e dall'ora di invio della domanda da SIAN che comprova l'avvenuta spedizione della domanda di sostegno e della documentazione richiesta.

2. La domanda contiene la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso dei requisiti per l'accesso al sostegno.

3. I soggetti di cui al comma 1 sono tenuti, ai fini della presentazione della domanda, a documentare la propria posizione, mediante la costituzione o l'aggiornamento e la successiva validazione del 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).

4. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e le domande di cui agli articoli 22 e 23 avvengono esclusivamente via PEC.

Articolo 14 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione
 - a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
 - b) un preventivo dell'ente di certificazione autorizzato al controllo del prodotto indicato nella domanda di sostegno, comprensivo dei costi previsti per eventuali analisi, se la domanda riguarda un regime di qualità fra quelli previsti all'art. 9, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f);
 - c) tre preventivi rilasciati da enti di certificazione autorizzati al controllo del prodotto indicato nella domanda di sostegno, comprensivi dei costi previsti per eventuali analisi, se la domanda riguarda un regime di qualità fra quelli previsti all'art. 9, comma 1, lettere g), h), i), j). Una breve relazione tecnico-economica del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
 - d) nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.

Articolo 15 Criteri di selezione e di priorità

1. Il sostegno è concesso con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale n. 7/2000, in applicazione dei criteri di selezione e di priorità di cui al comma 2.
2. Ai fini della formazione della graduatoria di cui all'articolo 17, vengono applicati i criteri di selezione di cui all'Allegato A).
3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.
4. La domanda di sostegno che non raggiunge il punteggio minimo di 31 punti non è ammessa a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alle aziende giovani, in caso di ulteriore parità alla domanda con costo previsto inferiore.

Articolo 16 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

1. La Struttura responsabile, entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno, verifica l'ammissibilità, la completezza e la correttezza della domanda, valutando, in particolare:
 - a) la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del beneficiario;
 - b) la sussistenza dei requisiti di ammissibilità delle operazioni per le quali è richiesto il sostegno;
 - c) la completezza e correttezza della documentazione prevista a corredo della domanda;
 - d) l'ammissibilità dei costi nel rispetto dell'articolo 10;
 - e) l'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi.
2. La Struttura responsabile, in sede di valutazione di cui al comma 1:
 - a) chiede eventuali integrazioni ai sensi della legge regionale n. 7/2000;
 - b) determina il costo totale ammesso delle operazioni presentate, con l'evidenza delle motivazioni per cui il costo delle operazioni dichiarato in domanda è stato eventualmente ridotto;
 - c) calcola l'importo del sostegno spettante;
 - d) calcola il punteggio della domanda;
 - e) verifica il raggiungimento della soglia minima di punteggio di cui all'art. 15, comma 4.
3. La Struttura responsabile predispone, approva e pubblica sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 1, la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili, con l'evidenza di quelle finanziate.
4. La Struttura responsabile comunica, ai richiedenti non ammissibili a contributo le motivazioni ostative all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.
5. La Struttura responsabile, entro trenta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, con proprio provvedimento, concede il sostegno di cui all'art. 7.
6. La Struttura responsabile comunica, entro quindici giorni dalla data del provvedimento di cui al comma 5, ai beneficiari il sostegno concesso ovvero, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, la eventuale mancanza di copertura finanziaria per il sostegno ritenuto ammissibile.

Articolo 17 Graduatoria

1. La graduatoria, approvata ai sensi dell'articolo 16, comma 3, ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, il beneficiario della domanda utilmente posizionata in graduatoria e parzialmente finanziata, può, in alternativa:
 - a) accettare espressamente il minore contributo assegnato e impegnarsi a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso, le eventuali sopravvenienze di economie o incrementi di disponibilità finanziarie della graduatoria sono utilizzate prioritariamente per finanziare la domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
 - b) rinunciare al sostegno.

Articolo 18 Contenuto del provvedimento di concessione

1. Il provvedimento di concessione di cui all'articolo 16, comma 5, indica:
 - a) l'azienda beneficiaria del sostegno;
 - b) l'ammontare del costo totale ammesso della domanda di sostegno;
 - c) l'ammontare dell'importo totale del sostegno spettante;
 - d) i termini, le modalità e le eventuali prescrizioni per l'esecuzione dell'operazione;
 - e) le modalità di liquidazione del sostegno concesso;
 - f) i termini e le modalità di rendicontazione del sostegno concesso;
 - g) gli impegni essenziali ed accessori e gli obblighi a carico del beneficiario;
 - h) le sanzioni in caso di inosservanza degli impegni e obblighi di cui alla lettera g), con l'evidenza dei casi di revoca e decadenza;
 - i) i controlli che possono essere effettuati dall'Amministrazione regionale o da altri Enti;
 - j) le modalità della richiesta di eventuali proroghe e varianti, con l'evidenza della documentazione obbligatoria da allegare.

CAPO IV ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Articolo 19 Varianti

1. Sono ammesse le seguenti varianti:
 - a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento non superiore al 30%;
 - b) il cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il servizio richiesto;
 - c) 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 interventi non previsti dall'operazione ammessa a finanziamento.
3. Non sono ammesse varianti che comportano:
 - a) una riduzione del costo ammesso al finanziamento superiore al 30%;
 - b) la modifica del regime di qualità per il quale è stata richiesta l'adesione;
 - c) la riduzione dei punteggi assegnati al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
 - d) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.
4. La variante è comunicata da parte del beneficiario alla Struttura responsabile contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo dell'operazione nel rispetto di quanto previsto nel provvedimento di concessione.
5. La Struttura responsabile approva, anche parzialmente, la variante con proprio provvedimento che contiene, a seconda dei casi:
 - a) la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso, rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;
 - b) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione dell'operazione;
 - c) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.
6. Le varianti approvate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

7. La Struttura responsabile comunica al beneficiario il provvedimento di cui al comma 5 entro quindici giorni dall'adozione.

8. La Struttura responsabile, a seguito dell'adozione del provvedimento di cui al comma 5, provvede, se sussistono i presupposti:

a) alla modifica della graduatoria;

b) all'utilizzo delle eventuali economie per lo scorrimento delle domande ammesse ma non finanziate.

Articolo 20 Subentro e cambio del beneficiario del sostegno

1. Nel corso della durata del vincolo di cui all'articolo 25, comma 1, lettera d), sono consentite variazioni soggettive dei beneficiari alle condizioni stabilite dall'articolo 32 ter della legge regionale 7/2000.

CAPO V RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 21 Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal beneficiario sono rendicontati mediante presentazione di 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) copia del bonifico bancario; in caso di ricorso all'home banking, il bonifico è corredato di copia dell'estratto conto che comprovi il relativo addebito sul conto corrente;

b) copia della ricevuta bancaria;

c) copia del bollettino di conto corrente postale;

d) copia del vaglia postale;

e) copia dell'assegno circolare o bancario non trasferibile corredato da copia dell'estratto conto che comprovi il relativo addebito sul conto corrente;

f) copia dell'estratto conto, che comprovi l'addebito sul conto corrente, in caso di pagamento mediante carta di credito o bancomat.

2. Le fatture o altra equipollente documentazione fiscale, presentate ai fini della rendicontazione, riportano 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 intestato al beneficiario.

Articolo 22 Liquidazione in acconto del sostegno

1. A partire dall'anno successivo alla presentazione della domanda di sostegno e per quattro anni consecutivi il beneficiario presenta, entro il 15 settembre di ciascun anno, fatta salva la concessione di proroghe di cui all'articolo 24, una domanda di pagamento in acconto, in formato elettronico sul SIAN relativa ai costi sostenuti fino alla data di presentazione della domanda.¹

2. La mancata presentazione, nel quadriennio di riferimento, di una domanda di pagamento in acconto comporta la revoca del contributo e la restituzione, da parte del beneficiario, delle somme già percepite.

3. Alla domanda di pagamento in acconto l'azienda beneficiaria allega la documentazione di seguito indicata:

a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento;

b) fatture o altra equipollente documentazione fiscale, relative ai costi sostenuti;

c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 21 del regolamento;

d) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto.

4. La Struttura responsabile, 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 dell'azienda beneficiaria e delle operazioni finanziate;

c) l'avvenuta realizzazione, anche parziale, dell'operazione rendicontata;

¹ Comma modificato con DPREG n. 175/2017.

- 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 e degli obblighi assunti dall'azienda beneficiaria, se verificabili;
- g) il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti, se verificabili, collegati con l'assegnazione di punteggi che hanno comportato l'ammissibilità e il finanziamento della domanda di sostegno;
- h) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 5;
- i) che l'azienda non è destinataria 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 la Struttura responsabile, in attuazione dell'articolo 48, paragrafo 5 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, 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 al comma 7;
- b) la Struttura responsabile 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 5, la Struttura responsabile 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 realizzata e agli obiettivi individuati;
- d) pertinenti all'operazione ammessa;
- e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

7. 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 in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

8. In pendenza dei controlli in loco di cui al comma 7 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.

9. 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 supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo l'esame di ammissibilità dei costi riportati nella domanda di pagamento, la Struttura responsabile 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 la Struttura responsabile accerta che il beneficiario non è responsabile.

10. Sulla base delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi precedenti, la Struttura responsabile, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:

- a) predisporre il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione, per le domande di pagamento ritenute ammissibili, dei sostegni indicando, per ciascuna di esse:

- 1) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e il 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;

- b) 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 7/2000.11. Entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al comma 10, lettera a), l'Autorità di gestione trasmette all'Organismo pagatore le proposte di liquidazione.

Articolo 23 Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento a saldo del sostegno concesso, in formato elettronico sul SIAN, entro il 31 agosto del quinto anno successivo alla data del provvedimento di concessione di cui all'articolo 16, comma 3.

2. Alla domanda di pagamento l'azienda beneficiaria allega la documentazione di seguito indicata:
- a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento;
 - b) fatture o altra equipollente documentazione fiscale, relative ai costi sostenuti;
 - c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 21 del regolamento;
 - d) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - e) documentazione atta a dimostrare l'avvenuta adesione al regime di qualità come previsto dai relativi disciplinari o dai regolamenti di riferimento.
3. La Struttura responsabile, 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 dell'azienda beneficiaria e delle operazioni finanziate
 - c) l'avvenuta adesione al regime di qualità;
 - d) i pagamenti effettuati;
 - e) la conformità dell'operazione con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
 - f) il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti dall'azienda beneficiaria;
 - g) il rispetto degli obblighi assunti e dei relativi impegni, con l'assegnazione di punteggi che hanno comportato l'ammissibilità e il finanziamento della domanda;
 - h) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 5;
 - i) che l'azienda non è destinataria 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
4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3 e in attuazione dell'articolo 48, paragrafo 5 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, la Struttura responsabile 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 dell'aiuto:
- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 7 dell'art. 22;
 - b) la Struttura responsabile 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 3 la Struttura responsabile 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 aiuto;
 - c) imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione realizzata e agli obiettivi individuati;
 - d) pertinenti all'operazione ammessa;
 - e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.
6. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 22, commi 7, 8, 9, 10 e 11.

Articolo 24 Proroghe

1. Il termine per la presentazione della domanda di pagamento di cui agli articoli 22 e 23, può essere prorogato, su richiesta del beneficiario da presentarsi alla Struttura responsabile entro trenta giorni dall'evento, per:
- a) cause di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013;
 - b) motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. La proroga di cui al comma 1 può essere concessa dalla Struttura responsabile fino ad un massimo di 60 giorni.
3. Il provvedimento di concessione della proroga è adottato dalla Struttura responsabile entro trenta giorni dalla richiesta di cui al comma 1 e comunicato al beneficiario entro i quindici giorni successivi alla data di adozione.

Articolo 25 Impegni essenziali

1. Il beneficiario adempie i seguenti impegni essenziali:
- a) predisporre o aggiornare il fascicolo aziendale prima della presentazione della domanda di sostegno;

- b) non avere chiesto e non avere beneficiato di alcun altro finanziamento pubblico per la medesima operazione finanziata, nel rispetto del divieto di cui all'articolo 5;
 - c) non creare artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di benefici previsti, nonché non presentare prove false per ricevere il sostegno oppure omettere per negligenza di fornire le necessarie informazioni;
 - d) mantenere i requisiti di ammissibilità fino alla liquidazione a saldo del sostegno;
 - e) realizzare le operazioni finanziate conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno, fatte salve le varianti di cui all'articolo 19;
 - f) rispettare gli impegni e gli obblighi collegati con l'assegnazione dei punteggi, collegati con l'operazione finanziata, che hanno comportato l'ammissibilità e il finanziamento della domanda;
 - g) consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - h) non apportare alle operazioni varianti non ammissibili di cui all'articolo 19, comma 3;
 - i) restituire all'Organismo pagatore gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la decadenza del sostegno.
3. Con successiva deliberazione della Giunta Regionale sono individuati i casi di riduzione ed esclusione dell'aiuto derivanti dalla violazione degli impegni di cui al comma 1, in applicazione della normativa comunitaria in materia di controlli e del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienza dei beneficiari dei programmi di sviluppo rurale.

Articolo 26 Impegni accessori

1. Il beneficiario adempie i seguenti impegni accessori:
- a) chiedere l'approvazione di eventuali varianti di cui all'articolo 19;
 - b) trasmettere le domande di pagamento entro i termini previsti fatta salva la concessione di eventuali proroghe di cui all'articolo 24;
 - c) trasmettere la documentazione richiesta entro i termini fissati con il provvedimento di concessione di cui all'articolo 16, comma 5;
 - d) garantire lo svolgimento delle azioni di informazione e di comunicazione, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento di esecuzione (UE) 808/2014, ed in particolare durante l'attuazione dell'operazione:
 - 1) fornire sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove presente, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, con l'evidenza del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione e dell'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito ufficiale dell'Unione, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
 - 2) collocare, per le operazioni il cui aiuto supera 10.000 euro, in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster (formato minimo A3) con informazione sull'operazione che evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea. Il poster deve riportare, come minimo, l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito ufficiale dell'Unione, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali;
 - e) mantenere aggiornato il fascicolo aziendale fino alla liquidazione a saldo del sostegno;
 - f) conservare separatamente tutta la documentazione relativa agli interventi finanziati;
 - g) iscrivere la documentazione attestante i costi sostenuti nei registri contabili secondo i principi contabili vigenti;
 - h) rendere disponibili e trasmettere entro le scadenze fissate dall'Autorità di gestione, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione sull'avanzamento del programma;
 - i) comunicare alla Struttura responsabile le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali entro il termine indicato all'articolo 29.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale del sostegno.
3. Con successiva deliberazione della Giunta Regionale sono individuati i casi di riduzione ed esclusione dell'aiuto derivanti dalla violazione degli impegni di cui al comma 1, in applicazione della normativa comunitaria in materia di controlli e del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienza dei beneficiari dei programmi di sviluppo rurale.

Articolo 27 Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, una domanda di aiuto 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. La Struttura responsabile prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro della domanda.
4. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, non è ammesso il ritiro della domanda di aiuto, 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 soggetto a controllo in loco;
 - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, 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 28 Errori palesi

1. Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 le domande e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono riconosciuti 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 della Struttura responsabile o dell'Organismo pagatore.
3. Sono da ritenersi errori palesi quelli derivanti, in particolare da:
 - a) errori di compilazione della domanda conseguenti a campi o caselle non riempiti o informazioni mancanti;
 - b) verifiche di coerenza che rilevino informazioni contraddittorie.
4. Non sono considerati errori palesi, in particolare:
 - a) l'errata o mancata indicazione del CUAA o della partita IVA, ove prevista;
 - b) il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale;
 - c) l'errata o la mancata indicazione degli elementi e dei dati necessari ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario o dell'operazione;
 - d) l'errata o la mancata indicazione degli elementi e dei dati necessari ai fini valutazione dei criteri di selezione e di priorità e per l'attribuzione dei relativi punteggi;
 - e) la mancanza della firma del beneficiario sulla domanda;
 - f) il mancato inserimento del possesso di superfici o capi il cui titolo, all'atto della presentazione della domanda, risulta scaduto;
 - g) la richiesta di aiuto su beni risultanti dal fascicolo aziendale non aggiornato erroneamente ancora in carico al beneficiario;
 - h) gli errori reiterati dal beneficiario per colpa, commessi anche in annate diverse.

Articolo 29 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.

g) circostanze eccezionali, impreviste o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentate.

2. Il beneficiario o il suo rappresentante comunica alla Struttura responsabilei 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 30 Controlli ex post

1. Ai sensi dell'articolo 52 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, 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 25 e 26.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 Disposizione di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento si applicano la normativa europea in materia di sostegno allo sviluppo rurale, in particolare, i regolamenti (UE) 1303/2013 e 1305/2013, i regolamenti comunitari delegati attuativi, il PSR 2014-2020 e la legge regionale 7/2000.

Articolo 32 Norma transitoria

1. Per l'anno 2016 il beneficiario, in qualità di amministratore e legale rappresentante dell'azienda presenta entro 120 giorni a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, prorogabile con decreto del direttore della struttura responsabile da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione, la domanda di sostegno, secondo una delle seguenti modalità:

a) compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo ersa@certregione.fvg.it, la domanda semplificata di sostegno, redatta, a pena di inammissibilità, utilizzando il modello di cui all'allegato B; entro il termine di cui al comma 1), il beneficiario riproduce la domanda semplificata di sostegno in formato elettronico sul SIAN e la presenta, corredata della documentazione di cui all'articolo 14, secondo una delle modalità indicate all'articolo 13, comma 1), lettere a) e b);

b) compila, sottoscrive e trasmette la domanda di sostegno direttamente in formato elettronico su SIAN secondo una delle modalità indicate all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b).

2. La domanda semplificata di sostegno, di cui al comma 1, lettera a) contiene:

a) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante il possesso dei requisiti per l'accesso al sostegno;

b) indicazione dei costi presunti totali.

3. Nel caso di cui al comma 1, lettera a) la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN e presentazione della stessa, corredata della documentazione richiesta, entro il termine previsto comporta l'inammissibilità della domanda.

Articolo 33 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 34 Rinvio dinamico

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

Articolo 35 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

CRITERI DI SELEZIONE DA APPLICARE AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

DESCRIZIONE CRITERI	MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE E DELLA PARTECIPAZIONE AI SERVIZI DI FORMAZIONE/CONSULENZA	Punteggio	Cumulabilità
ETA' DEL RICHIEDENTE	Aziende con giovani al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal regolamento (UE) 1305/2013.	15	Non cumulabili fra loro
	Aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane insediato in agricoltura nei 5 anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di aiuto.	10	
	Aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane.	5	
LOCALIZZAZIONE (SAU prevalente dell'azienda)	Aree rurali D e aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	15	Non cumulabili fra loro
	Aree rurali C escluse le aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	10	
	Aree rurali B escluse le aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	5	
	Poli urbani escluse le aree svantaggiate di cui all'art. 32 del reg. (UE) 1305/2013	0	
PARTECIPAZIONE AI SERVIZI DI FORMAZIONE di cui al tipo di intervento 1.1 E/O DI CONSULENZA di cui al tipo di intervento 2.1 ENTRO IL PAGAMENTO A SALDO DELL'AIUTO	Partecipazione al Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze di cui al tipo di intervento 1.1 del Programma	8	Non Cumulabili
	Utilizzo dei Servizi di consulenza rivolti agli operatori agricoli, forestali e alle PMI attive nelle aree rurali di cui al tipo di intervento 2.1 del Programma	10	

DESCRIZIONE CRITERI	MODALITA' DI APPLICAZIONE IN FUNZIONE DEL REGIME DI QUALITA'	Punteggio	Cumulabilità	
REGIME DI QUALITA' - CERTIFICAZIONE	Regime di qualità di cui al regolamento (CE) 834/2007 - biologico limitatamente ai prodotti trasformati*	60	Non cumulabili fra loro	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 – DOC, 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;	55		
	Marchio AQUA di cui alla legge regionale n. 21/2002 (AQUA).	50		
	Altri regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera b) ovvero 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).	40	Cumulabili fra loro	
	Adesione ad altri regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera b) ovvero 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) collegata con la presentazione di domanda di aiuto a valere sul tipo di intervento 10.1.2	15	Cumulabili fra loro	
	Regime facoltativo ISO 14001 - sistema di gestione ambientale	45	Non cumulabili fra loro	
	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 - 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	24		

	Standard; - IFS - International Food Standard; - GLOBALGAP (ex EUREPGAP).			
* la produzione biologica è limitata ai prodotti trasformati				

CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITÀ DI PUNTEGGIO
In caso di parità di punteggio è data priorità alle aziende giovani .
In caso di ulteriore parità di punteggio, è data priorità alla domanda di aiuto con costo previsto inferiore.

PUNTEGGIO MASSIMO	100 PUNTI
SOGLIA DI INGRESSO AI FINI DELL'AMMISSIBILITA'	31 PUNTI



Ministero delle politiche
agricole e forestali

Unione europea

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Domanda semplificata per l'accesso al tipo di intervento 3.1²

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

Il sottoscritto³:

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'azienda⁴

CUAA (codice fiscale)		PARTITA IVA	
Cognome o Ragione sociale		Nome	

² Da inviare esclusivamente per Posta elettronica certificata PEC a ersa@certregione.fvg.it

³ Tutti i campi devono essere compilati

⁴ Tutti i campi devono essere compilati

Residenza o sede legale in		Comune di		Prov.
Telefono		Cellulare		
Indirizzo email				
Indirizzo di posta elettronica certificata - PEC				

- chiede di accedere al Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, tipo di intervento 3.1 – SOSTEGNO PER L’ADESIONE AI REGIMI DI QUALITA’ DEI PRODOTTI AGRICOLI E ALIMENTARI, ai sensi del regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto disposto dal “Regolamento per l’accesso al Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia mediante la tipologia di intervento di cui alla misura 3 – Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, sottomisura 3.1- sostegno per l’adesione ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari - accesso individuale, ai sensi dell’articolo 16, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)”.
- ai fini dell’eventuale assegnazione dei punteggi relativi al criterio di selezione “Partecipazione ai servizi di formazione di cui al tipo di intervento 1.1 e/o di consulenza di cui al tipo di intervento 2.1 entro il pagamento a saldo dell’aiuto” segnala che intende aderire ai seguenti tipo di intervento del PSR 2014-2020 nel momento in cui saranno attivati ⁵
 - 1.1 - sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze, o
 - 2.1 - servizi di consulenza per gli operatori agricoli e forestali e le PMI attive nelle aree rurali.

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 _____ ⁶ (costituito, nel caso di aziende neo costituite oppure aggiornato nel caso di aziende esistenti) e validato 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 3.1 del PSR 2014-2020;
3. che intende aderire, per la prima volta, al seguente regime di qualità: _____ ⁷;
4. che i costi che saranno sostenuti per l’adesione al suddetto regime di qualità sono i seguenti:

Descrizione dei costi ⁸	Costo annuo al netto dell’IVA ⁹	Costo previsto nel quinquennio
------------------------------------	--	--------------------------------

⁵ Indicare se si intende attivare uno dei due tipo di intervento , l’attivazione dei tipo di intervento NON è obbligatoria

⁶ indicare Costituito, nel caso di aziende di nuova costituzione oppure Aggiornato nel caso di aziende esistenti.

⁷ Indicare il regime di qualità, tra quelli indicati all’articolo 10 del regolamento, a cui si intende aderire per la prima volta.

⁸ Descrivere brevemente i costi che saranno sostenuti

⁹ Riportare l’importo di costo che sarà sostenuto annualmente

