

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014 -2020.
Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 1287 final del 26.02.2018.**

Avviso pubblico concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla MISURA 3 - Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari.

Sottomisura 3.2 – Intervento 3.2.1 - Sostegno alle attività di informazione e di promozione attuate da gruppi di produttori nel mercato interno.

**art. 1
(finalità)**

La Misura 3 - Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari - del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Umbria intende favorire a livello regionale la qualificazione delle produzioni e la loro valorizzazione sul mercato. Con la misura si intende incentivare gli agricoltori Umbri a riconvertire le produzioni indifferenziate in produzioni di qualità riconosciuta e riconoscibile sul mercato.

1.1 Finalità della Sottomisura 3.2 - Intervento 3.2.1

La sottomisura si pone come obiettivo di rendere competitivi i prodotti di qualità generando un accrescimento del valore aggiunto di tali produzione, così da motivare un numero sempre maggiore di produttori ad intraprendere percorsi di qualità aderendo ai relativi regimi. Per differenziare le produzioni di qualità da quelle ordinarie sono necessarie efficaci azioni di informazione e promozione per far acquisire ai consumatori specifiche ed esaurienti conoscenze in merito ai pregi e alle caratteristiche di tali produzioni. Acquisendo tali conoscenze i consumatori possono scegliere consapevolmente i prodotti da acquistare, favorendo l'aumento della propensione al consumo di prodotti di qualità. L'attenzione dei consumatori ai prodotti di qualità permette ai produttori di acquisire quote di mercato sempre maggiori, ed è la chiave per accrescere il valore aggiunto. Questa strategia passa attraverso la realizzazione di attività di informazione e promozione nel mercato interno da parte di associazioni di produttori che raggruppano operatori che partecipano ai regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1 del reg. (UE) n. 1305/2013, purché rispettino i criteri di cui al punto (b) (i), (ii), (iii) e (iv) dello stesso articolo.

**art. 2
(modalità operative)**

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

Ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 827 del 23 luglio 2018 tutte le procedure di selezione e gestione riferite alla Misura 3 – Sottomisura 3.2 sono poste in capo al Servizio Innovazione, Promozione, Irrigazione, Zootecnia e Fitosanitario dell'Ambito di Coordinamento Agricoltura, Cultura e Turismo. Le erogazioni ai beneficiari saranno effettuate dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

La Sottomisura sostiene le associazioni dei produttori agricoli che aderiscono ai regimi di qualità riconosciuti nel definire ed attuare le strategie promozionali che permettano di promuovere in forma collettiva i prodotti di qualità certificati. Al fine di garantire una efficace e coerente promozione dei sistemi di qualità riconosciuti le strategie promozionali proposte dalle associazioni debbono coprire un arco temporale di 2 anni.

La Selezione avviene sulla base dei requisiti di cui al paragrafo 8.2.3.2.2.7 del PSR e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 Luglio 2015 e ratificati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 960 del 3 agosto 2015.

Le domande presentate che possiedono i necessari requisiti e che superano la soglia minima di 30 punti vengono ammesse a beneficiare del sostegno, sulla base di apposita graduatoria.

**art. 3
(Presentazione delle domande)**

Le domande vanno compilate utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN. Una volta generata la domanda nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente firmata, unitamente alle documentazioni pertinenti, vanno inviate alla regione utilizzando il modello di adesione alla Sottomisura 3.2 del Piano di Sviluppo Rurale presente sul portale SIAR.

Ogni associazione potrà presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando. Le domande di aiuto e di pagamento, compilate verranno considerate regolarmente prodotte se complete di tutte le documentazioni elencate per ogni specifica fase di selezione e liquidazione. Tutte le documentazioni devono essere caricate a portale SIAR e rese disponibili per l'amministrazione in formato digitale unitamente alla domanda alla data di inoltro della domanda tramite il SIAR. Le domande incomplete sono irricevibili.

Le associazioni che intendono partecipare alla selezione devono presentare domanda di aiuto completa di tutti i suoi allegati, al più tardi entro **90 giorni dalla pubblicazione** dal presente avviso pubblico.

**art. 4
(Definizioni)**

4.1 – AGRICOLTORE IN ATTIVITÀ.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerati agricoltori attivi quelli in possesso di partita IVA con codice d'attività ATECO2007¹ prevalente agricolo ed iscritte alla CCIA che hanno le caratteristiche di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013 così come definite dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 18 novembre 2014 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie generale n. 295 del 20 dicembre 2014, recante "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013" e sue successive modifiche ed integrazioni.

4.2 – SISTEMI DI QUALITÀ

Ai fini del presente avviso pubblico ed ai sensi dell'art. 16 comma 1 del Reg. UE n. 1305/2013, sono ammessi le associazioni di produttori che per le azioni di promozione di uno o più produzioni certificate ai sensi dei seguenti sistemi di qualità:

- Reg. (UE) n. 1151/2012 (Prodotti agroalimentari DOP/IGP, Indicazione facoltativa —prodotto di montagnall)
- Reg. (UE) n. 1308/2013 – parte II titolo II capo I, sezione 2 (Vini DOC/DOCG/IGT)
- Reg. (CE) 834/2007 (Agricoltura Biologica)
- Reg. (CE) 160/91 e reg. (UE) n. 251/2014 (Vini aromatizzati)
- Reg. (CE) 110/2008 (Bevande spiritose Indicazioni geografiche)
- sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata, istituito Legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3;
- sistema di Qualità Nazionale Zootecnia, istituito con Decreto del ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 4337/2011.
- sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale di cui all'art.16, par.1, lettera c) del regolamento UE n. 1305/2013 relativamente ai sistemi di certificazione volontaria conformi al Reg CE n 1760/2000 così come modificato dal Reg. CE n 653/2014, per quanto riguarda l'identificazione elettronica dei bovini e l'etichettatura delle carni bovine.

4.3 – ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI

Ai fini della presente sottomisura sono considerate ammissibili al sostegno le associazioni costituite tra agricoltori in attività che aderiscono ad almeno uno dei sistemi di qualità descritti al paragrafo 4.2.

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

Atteso che la Sottomisura intende promuovere le produzioni di qualità riconosciute, non possono accedere agli aiuti associazioni che non garantiscono un'ampia rappresentanza delle produzioni di qualità per le quali si può riconoscere il sostegno. La rappresentatività delle produzioni di qualità è garantita dall'essere un Consorzio di Tutela riconosciuto dal MiPAAF o dall'essere un'associazione a cui aderisce uno o più Consorzi di Tutela riconosciuti. Per le produzioni di qualità per le quali non esiste un consorzio di tutela, la rappresentatività è legata al numero minimo di produttori associati pari o superiore al 10% dei produttori aderenti allo specifico regime di qualità.

Ai fini del calcolo del numero minimo, vengono considerati come unico associato le aziende detenute dal medesimo soggetto e/o sulle quali tale soggetto esercita il controllo. Sono, inoltre, considerate come un unico soggetto le imprese detenute e/o controllate da titolari tra i quali vi sia un rapporto di parentela entro il secondo grado².

art. 5 (Eleggibilità e congruità della spesa)

5.1 – Eleggibilità della spesa

Ai sensi del presente avviso sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dall'associazione di produttori successivamente alla presentazione della domanda di aiuto se l'associazione è già costituita. Se la domanda di aiuto è presentata dal capofila di associazione non ancora costituita l'eleggibilità decorre dalla domanda di cambio beneficiario presentata dall'associazione dopo la costituzione. Le spese propedeutiche alla presentazione della domanda³ sono eleggibili anche se sostenute precedentemente.

5.2 – Congruità della spesa

Per valutare la congruità di tutte le spese l'associazione di produttori deve dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno tre offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore. L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. La selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta.

Per la redazione del progetto di promozione e la sua realizzazione l'associazione di produttori può avvalersi di personale dipendente inquadrato con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato. Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come consulenze e non sono ammissibili come costi del personale. Non è ammissibile al sostegno il costo del personale inquadrato, ai sensi del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., come dipendente pubblico.

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

² A titolo di esempio, se l'associazione fosse esclusivamente composta da aziende di cui le quote di controllo sono detenute dal medesimo soggetto non si avrebbe un'associazione di più produttori ma verrebbe considerata come singolo soggetto non potendo, in quanto tale, beneficiare degli aiuti previsti dalla Sottomisura. Alla stessa stregua, l'associazione di aziende detenute da soggetti con un vincolo di parentela entro il secondo grado verrebbe considerata come singolo soggetto non potendo, in quanto tale, beneficiare degli aiuti previsti dalla Sottomisura.

³ Per spese propedeutiche si intendono le spese generali, amministrative e tecniche, necessarie alla preparazione della domanda, oltre ai costi amministrativi e notarili per la costituzione del partenariato.

P.S.R. PER L'UMBRIA 2014-2020. MISURA 3 SOTTOMISURA 3.2

Comparti produttivi	Retribuzione contrattuale	Oneri sociali	Retribuzione lorda	Costo orario retr. lord./1720
Operai o coadiuvanti famigliari settore agricolo	€ 17.463,00	€ 3.981,56	€ 21.444,56	€ 12,47
Quadri, impiegati o titolari settore agricolo	€ 25.361,00	€ 5.782,31	€ 31.143,31	€ 18,11
Operai industria alimentare	€ 24.860,00	€ 7.109,96	€ 31.969,96	€ 18,59
Quadri, impiegati industria alimentare	€ 31.547,00	€ 9.022,44	€ 40.569,44	€ 23,59
Operai altre attività industriali	€ 23.835,00	€ 6.816,81	€ 30.651,81	€ 17,82
Quadri, impiegati altre attività industriali	€ 28.979,00	€ 8.287,99	€ 37.266,99	€ 21,67
Operai del settore dei servizi	€ 21.752,00	€ 5.764,28	€ 27.516,28	€ 16,00
Quadri, impiegati del settore dei servizi	€ 27.227,00	€ 7.215,16	€ 34.442,16	€ 20,02

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

- tutti i dipendenti devono essere stati assunti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, la spesa è riconoscibile dalla data di assunzione e sino alla risoluzione del contratto;
- il datore di lavoro deve essere in regola con il versamento dei relativi oneri sociali e assicurativi;
- per il solo settore agricolo, oltre al costo dei dipendenti può essere riconosciuto il costo medio orario determinato in tabella anche per titolari o coadiuvanti famigliari a condizione che risultino iscritti all'INPS ed in regola con il versamento dei relativi oneri sociali e assicurativi.

A rendiconto, con esclusione dei titolari e coadiuvanti di aziende agricole, il cui costo sarà riconosciuto sulla base dei valori orari indicati in tabella, per tutti gli altri, dipendenti, borsisti/assegnisti, ai fini del costo orario da riconoscere farà fede la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS. Se tale somma è maggiore dell'importo indicato in tabella nella prima colonna, il contributo liquidato sarà calcolato secondo i valori indicati in tabella. Qualora la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS sia inferiore a quella indicata alla prima colonna della tabella, il costo orario ammissibile sarà ricalcolato prendendo la retribuzione annua dichiarata ai fini della contribuzione INPS, maggiorata degli oneri sociali come indicati in tabella, diviso per 1720⁴.

Le consulenze prestate da professionisti vengono computate a vacazione sulla base delle giornate effettivamente dedicate al progetto quantificando il corrispettivo sulla base di quanto riconosciuto come costi dei "Quadri, impiegati del settore dei servizi" di cui alla tabella dei costi della manodopera; prevedendo che il professionista possa fatturare per ogni giornata € 160,16 (corrispondenti a 8 (otto) ore giornaliere), per un massimo di 5 (cinque) giornate settimanali e che, in ogni caso, il numero totale delle giornate rendicontate su base annua non possa essere superiore a 215 (1720 ore annue diviso 8 ore giornaliere); prevedendo, altresì, che le

⁴ Al fine di meglio chiarire le modalità di calcolo si forniscono i seguenti esempi:

un operaio agricolo si prevede venga utilizzato per 50 ore in una delle attività del progetto, in sede di previsione progettuale il costo sarà $50 \times 12,47 = 623,50$ Euro, a rendiconto, se per il medesimo operaio risulta dichiarato, ai fini del calcolo della contribuzione INPS per l'anno in cui è stata svolta l'attività, un importo di 19.560 Euro, l'importo riconosciuto sarà pari al numero di ore effettivamente dedicate al progetto, per ipotesi le 50 previste che, moltiplicate per 12,47, sarà pari a 623,50 come preventivato. Nell'ipotesi in cui, invece, l'importo della retribuzione dichiarato ai fini INPS sia inferiore, mettiamo pari a 16.500 Euro, la somma riconosciuta a rendiconto sarà calcolata come segue $(16.500 + 3.762) / 1.720 \times 50 =$ Euro 589,01.

consulenze prestate dal medesimo soggetto non possano essere, anche se rendicontate in progetti diversi, coincidenti e che, cumulate tra di loro, non possano eccedere i limiti settimanali ed annuali; la congruità di tutte le spese per servizi di consulenza deve essere dimostrata acquisendo, preventivamente all'affidamento del servizio, almeno tre offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore o, se il servizio è reso dal partner, computando il servizio ad un costo pari od inferiore alla miglior offerta tra le tre acquisite (il partner non presenta l'offerta ma rende il servizio).

I costi per nolo di macchine⁵ o attrezzature da utilizzare per la realizzazione del progetto di promozione sono riconosciuti congrui se commisurati al tempo di utilizzo per il progetto ed al valore del bene. Il valore del bene si determina sulla base di listini pubblicati. In assenza di prezzi di listino pubblicati, nell'impossibilità di determinare la congruità del prezzo proposto, il costo sostenuto per il nolo non viene riconosciuto. In ogni caso, ai fini del calcolo della spesa massima riconosciuta eleggibile si considerano i ratei di ammortamento del bene strumentale per la durata di utilizzo nel progetto maggiorati del 20%, per costi generali legati ai servizi associati al noleggio⁶. Il costo massimo riconosciuto è quello documentato da fatture o documentazione fiscale equipollente e, comunque, non oltre il costo massimo calcolato come illustrato. Qualora l'utilizzo prolungato determini un costo del nolo superiore al costo di listino del bene, il tetto massimo ammissibile sarà pari al costo di listino. Per la selezione dei fornitori vale quanto stabilito al primo capoverso del presente paragrafo.

Per la congruità delle spese di trasferta valgono le seguenti condizioni:

- Per essere rimborsata la trasferta deve prolungarsi per almeno 6 ore in località distanti più di 10 km dal confine del Comune in cui è dislocata la sede dell'Associazione o del partner, quando le spese si riferiscono ad un dipendente del partner.
- Per le trasferte in località distanti non oltre 80 km dalla sede non è previsto il rimborso di pernottamenti.
- Fermo restando quanto indicato al primo trattino in ordine alla distanza, anche per le missioni di durata inferiore alle 6 ore è previsto il rimborso delle spese di trasporto.

Le spese di trasporto vengono riconosciute per l'utilizzo di un mezzo di trasporto ordinario. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani, bus extraurbani, metropolitane, etc.). I costi dei biglietti aerei vanno quantificati facendo ricorso a ricerche di mercato attraverso i comuni motori di ricerca (edreams, expedia ecc.) da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Indipendentemente dalla scelta, vengono riconosciute come ammissibili le tariffe minori tra quelle risultanti dalla ricerca per la classe economy (il costo della tratta diretta è riconosciuto sino al limite del 30% in più del costo della tratta con scali). Oltre alla documentazione fiscale, scontrino, fattura, pagamento online, dovrà essere prodotta copia del biglietto e, per i viaggi aerei, delle carte d'imbarco.

Non sono rimborsabili i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio fatte salve le seguenti eccezioni:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa.

Per le trasferte con mezzi diversi da quelli di cui ai punti che precedono (con mezzo dell'Associazione o del soggetto partner), se effettuate in località servite da mezzi di trasporto ordinario, è previsto il rimborso dei costi del biglietto del/dei mezzi di trasporto ordinari che si sarebbero potuti utilizzare. Il rimborso kilometrico del mezzo proprio è ammissibile alle seguenti condizioni:

- se la località ove di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa

Il rimborso kilometrico del mezzo proprio è calcolato nei limiti di cui all'art. 33 del decreto-legge 23/2/1995 n. 41 (convertito con legge 22/3/1995 n. 85) solo per autoveicoli fino a 17 hp a

⁵ Escluse veicoli per il trasporto di persone, cose o ad uso promiscuo.

⁶ A titolo di esempio, valore di listino del bene strumentale 10.000 Euro, ammortizzabile in 5 anni, costo annuo massimo ammissibile 2.000 che possono essere maggiorati di ulteriori 400 Euro. Costo massimo totale ammissibile 2400, ipotizzando un utilizzo di 3 anni il massimo teoricamente ammissibile è 7.200 Euro.

benzina, pari ad Euro 0,32811 a Km, o per veicoli fino a 20 hp a gasolio, pari ad Euro 0,28869 a Km. Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede dell'Associazione o dalla sede di uno dei partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Map o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma.

Le spese per la consumazione di pasti vengono riconosciute nei limiti di 22,26 Euro a pasto, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. Nel caso di trasferte di durata inferiore a dodici ore, è previsto il rimborso di un pasto, per durate superiori è previsto il rimborso di due pasti con la soglia giornaliera di 44,52 Euro, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. La spesa viene riconosciuta soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale). In caso di fatture rilasciate per più persone cumulativamente, nel calcolo per il rimborso si terrà conto del numero delle persone indicate e si provvederà al rimborso del costo medio per persona.

Per le spese di pernottamento il rimborso è riconosciuto per strutture massimo tre stelle. I costi di pernottamento vanno calcolati facendo ricorso a ricerche di mercato attraverso i comuni motori di ricerca (edreams, expedia ecc.) da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Indipendentemente dalla scelta, vengono riconosciute come ammissibili le tariffe minori tra quelle risultanti dalla ricerca per le strutture a tre stelle. Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura o scontrino fiscale rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera. Qualora venga presentata una fattura o scontrino fiscale che includa l'alloggio di altra persona, estranea al progetto, la relativa spesa viene rimborsata per la metà. Non è ammesso il rimborso per pernottamento in strutture diverse da quelle adibite ad attività ricettive.

5.3 – Conflitti d'interesse

In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti partner o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner sono escluse. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con titolari, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti associati. Il costo del personale dipendente che ha un rapporto di parentela entro il secondo grado con titolari, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti associati viene riconosciuto esclusivamente se il rapporto di lavoro risultava in essere nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda.

5.4 – Norme e limitazioni del messaggio promozionale

Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 1144/2014 e di quanto specificato nella scheda di Misura le azioni di promozione non sono orientate in funzione dell'origine o di marchi commerciali. Tutte le azioni di promozione finanziate ai sensi del presente avviso pubblico debbono attenersi a quanto stabilito dalle norme comunitarie in materia e, nello specifico, rispettare le limitazioni e condizioni di cui al Reg. (UE) n. 1831/2015, prima e seconda sezione.

Al fine di consentire la verifica del rispetto di tali condizioni e limitazioni, le associazioni beneficiarie sono tenute a documentare ed a fornire copia di tutto il materiale promozionale oggetto del sostegno nonché accurata documentazione fotografica e filmografica delle azioni di promozione svolte. Tale materiale costituisce documentazione obbligatoria da allegare alla donda di pagamento dello stato di avanzamento o del saldo. Nessuna spesa può essere riconosciuta in assenza di documentazione idonea a verificare il rispetto delle norme e condizioni di cui alle richiamate regolamentazioni.

art. 6

(Documentazione della spesa)

Le spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata all'associazione dei produttori beneficiaria e dalla stessa debitamente pagata con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico è disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre il file PDF dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa.
- b) nel caso il conto corrente sia un conto corrente postale sono ammissibili:
 - bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato, documentato dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - vaglia postale, documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) con assegni a condizione che venga prodotto, unitamente alla copia dell'assegno, copia dell'estratto conto bancario vistata dall'istituto di credito dalla quale risulti l'effettivo incasso del medesimo;
- d) sono ammissibili pagamenti in contanti entro i limiti di legge.

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

Le spese del personale vengono riconosciute per i dipendenti dell'associazione e per i dipendenti di soggetti partner. La documentazione delle spese rendicontate deve includere copia del contratto ai fini del calcolo del costo medio orario unitamente alla documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento ed alle ricevute dei versamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nel progetto. Il periodo di impiego nel progetto è documentato con appositi timesheet.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- a) pagamenti regolati per contanti di importo superiore alla soglia di legge;
- b) i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario, fatta eccezione per le spese del personale dei partner impegnato nel progetto.

Capitolo I

Norme applicative per la Tipologia di intervento 3.2.1 per attività di informazione e di promozione attuate da gruppi di produttori nel mercato interno

art. 7

(Condizioni e limitazioni)

7.1 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Essere un consorzio di tutela riconosciuto dal MIPAAF o un'associazione di produttori comprendente agricoltori in attività, come definiti al paragrafo 4.1, aderenti ai uno o più sistemi di qualità descritti al paragrafo 4.2, che associ almeno un consorzio di tutela o, quando non esiste il consorzio, associ almeno il 10% dei produttori iscritti al regime di qualità riconosciuto. Gli agricoltori che aderiscono al consorzio o all'associazione debbono essere presenti sul territorio regionale con proprie unità produttive⁷.

⁷ Ai fini dell'individuazione dell'ubicazione delle unità produttive fa fede quanto riportato nella visura camerale.

7.2 - ZONE D'INTERVENTO

L'attività di promozione delle produzioni agricole assoggettate a sistemi di qualità descritti al paragrafo 4.2 può essere svolta in tutti i paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 70 (2) del Reg. UE n. 1303/2013 le azioni di promozione possono avere luogo anche fuori dall'area del programma alle seguenti condizioni:

- le aziende dei produttori associati abbiano sede legale nelle aree rurali di intervento del programma, ad esclusione di Perugia e Terni, e le produzioni di qualità oggetto di promozione avvengano nelle aree di intervento del programma;
- l'importo complessivo destinato dal programma a operazioni ubicate fuori dall'area del programma, ed in particolare nei centri urbani di Perugia e Terni, non superi il 5 % del sostegno del FEASR a livello del programma.

7.3 - BENEFICIARI

Consorti di tutela riconosciuti dal MIPAAF o associazioni di produttori comprendenti agricoltori in attività, come definiti al paragrafo 4.1, aderenti ai uno o più sistemi di qualità descritti al paragrafo 4.2, che associno almeno un consorzio di tutela o, quando non essite il consorzio, associno almeno il 10% dei produttori iscritti al regime di qualità riconosciuto.

7.4 ULTERIORI CONDIZIONI

L'esperienza insegna che, per essere efficaci, le strategie promozionali debbono attuarsi su un arco temporale medio lungo. La programmazione di interventi che garantiscono una presenza costante sui mercati di riferimento è l'unico modo per garantire un efficiente utilizzo delle risorse pubbliche dedicate alla Sottomisura. Avendo ben chiari questi concetti alle associazioni di produttori viene richiesto uno sforzo di programmazione che delinei un progetto promozionale articolato su tre annualità, a decorrere dall'anno solare di presentazione della domanda e comprendente almeno i due anni solari successivi a quello di presentazione della domanda, fermo restando il limite temporale del 31 dicembre 2022 per l'eleggibilità della spesa da rendicontare e liquidare entro il 31 dicembre 2023 anno di chiusura del programma. Atteso che la programmazione comunitaria prevede che l'associazione anticipi le spese per realizzare il progetto di promozione, il progetto stesso andrà accompagnato da una dichiarazione d'impegno degli associati ad anticipare i costi e dell'associazione a rimborsare gli associati non appena l'aiuto viene erogato.

art. 8 (Criteri di selezione)

I progetti di promozione presentati dalle associazioni di produttori vengono selezionati sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 Luglio 2015 e ratificati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 960 del 3 agosto 2015.

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

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Pertinenza e coerenza rispetto alla sottomisura: fino a un massimo di 15 punti		
Finalità delle azioni messe in atto in funzione dei costi delle azioni proposte. Per interventi che prevedono più azioni viene attribuita la somma di punteggi che non può, comunque, eccedere il punteggio massimo previsto di 15 punti.	rivolte ai consumatori	7 punti almeno il 50% dei costi
	rivolte agli operatori economici	5 punti almeno il 25% dei costi
	rivolte ai distributori	3 punti almeno il 25% dei costi
	nelle scuole	2 punti almeno il 25% dei costi
Qualità dell'operazione proposta: fino a un massimo di 15 punti		

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Sistemi di qualità per i quali si attivano le azioni di informazione e/o promozione.		<ul style="list-style-type: none"> - combinazione di più sistemi di qualità tra quelli riconosciuti punti 15; - sistemi di qualità riconosciuti ai sensi dell'art. 16, par. 1, lettera a) punti 10; - sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale di cui all'art. 16, par.1, lettera b) punti 4; - sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale di cui all'art.16, par.1, lettera c) punti 2.
Coerenza programma con l'obiettivo trasversale innovazione: fino ad un massimo di 10 punti		
Associazioni che attivano azioni di informazione e/o promozione per prodotti i cui sistemi di qualità siano stati introdotti da meno di 2 anni ⁸		
Rilevanza del settore d'intervento: fino ad un massimo 20 punti		
Si applicano alle azioni di informazione e/o promozione che riguardano prodotti o processi che interessano i settori indicati. Per certificazioni che riguardano più settori viene attribuita la somma di punteggi che non può, comunque, eccedere il punteggio massimo previsto di 10 punti.	Vitivinicolo	20
	Zootecnia	15
	Olio di oliva	10
	Ortofrutta	7
	Altro	5
Targeting localizzativo: fino ad un massimo di 10 punti		
Localizzazione delle aziende componenti l'associazione ⁹ .	Aziende aderenti ricadenti in prevalenza in aree soggette a vincoli naturali e zone ZVN	10
	Aziende aderenti ricadenti in prevalenza in aree interne	7
	Aziende aderenti ricadenti in prevalenza in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo	5
	Aziende aderenti ricadenti in prevalenza in aree rurali intermedie	2
Rilevanza del soggetto associativo in termini di produzione rappresentata: fino a un massimo di 30 punti		
Rappresentatività dell'associazione rispetto alle produzioni per le quali si attivano le azioni di informazione e/o promozione	Percentuale di produzione regionale rappresentata dall'associazione	30 punti almeno il 50%
		20 punti fino al 50%
		5 punti fino al 25%

⁸ Solo per nuovi sistemi di certificazione riconosciuti dall'amministrazione pubblica competente nei due anni solari precedenti la presentazione della domanda.

⁹ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si considerano le sedi legali delle aziende o, qualora la sede legale sia fuori regione, l'ubicazione dell'unità produttiva indicata nella visura camerale. Il punteggio viene attribuito quando la metà più uno delle aziende associate ricade nell'area.

art. 9
(Condizioni per l'aiuto)

9.1- COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari per le attività di informazione e promozione, di seguito elencate:

- a. Ricerche di mercato e pianificazione di campagne promozionali
- b. Attività pubblicitarie
- c. Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre
- d. Attività informativa e di comunicazione
- e. Attività di promozione presso i canali HORECA (Hotellerie-Restaurant-Catering)
- f. Costi per i prodotti da destinare alla degustazione gratuita negli eventi di cui ai punti che precedono (quando trattasi di contributi in natura sono ammissibili a condizione che venga rispettato quanto previsto all'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013)
- g. costi per personale utilizzato per le attività del progetto di promozione, sia dipendente dell'associazione che dipendente di soggetti partner, esclusivamente per la quota parte di ore lavoro dedicata al progetto, sempre che tale apporto sia preventivamente inserito nelle attività del progetto di cui all'allegato A al presente avviso.
- h. Spese generali ammesse nel limite del 6% dell'operazione ammessa al sostegno¹⁰

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. Per i costi del personale non è previsto il rimborso dell'IRAP.

9.2 - INTENSITÀ E LIMITI DELL'AIUTO

L'aiuto è pari al 70% dei costi ammissibili.

9.3 – ULTERIORI CONDIZIONI

Le attività di promozione non devono incoraggiare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua origine, tranne per i prodotti tutelati dall'Unione o da indicazioni geografiche nazionali e denominazione di origine e di qualità, vini o bevande alcoliche protette e prodotte in regioni determinate. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che la denominazione di origine sia secondaria rispetto al messaggio principale.

Le attività legate alla promozione dei marchi commerciali non sono ammissibili al sostegno.

Per quanto riguarda le attività di informazione e promozione per i vini tutelati e altre bevande alcoliche protette, deve essere fatto un chiaro riferimento ai requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di queste bevande alcoliche e relativamente al rischio di abuso di alcol.

Art. 10
(Impegni)

Oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali il proponente s'impegna:

- a realizzare azioni di informazione e promozione aventi per oggetto uno o più prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno elencati nel paragrafo 4.2 attraverso un progetto di durata almeno triennale e fino a sette anni;
- a fare sì che le azioni sovvenzionate richiamino l'attenzione sulle caratteristiche o vantaggi dei prodotti in questione, in particolare la qualità, i metodi di produzione specifici, il benessere degli animali ed il rispetto dell'ambiente derivanti dal sistema di qualità elencati nel paragrafo 4.2,
- a non svolgere attività mirate alla promozione di una particolare marca commerciale e/o tese ad incoraggiare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua origine, tranne per

¹⁰ Le spese generali sono quelle collegate alla presentazione della domanda ed alle attività che, pur non essendo direttamente di promozione, sono necessarie per la concreta realizzazione del progetto. Per tali spese valgono, comunque, le norme in materia di congruità e documentazione della spesa di cui agli art. 5 e 6.

i prodotti tutelati dall'Unione o da indicazioni geografiche nazionali e denominazione di origine e di qualità, vini o bevande alcoliche protette e prodotte in regioni determinate;

- a fare chiaro riferimento, per le attività di informazione e promozione per i vini tutelati e altre bevande alcoliche protette, ai requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di queste bevande alcoliche e relativamente al rischio di abuso di alcol;
- a raggiungere gli obiettivi dichiarati in domanda oggetto di valutazione al fine dell'attribuzione dei punteggi;
- ad assumersi ogni responsabilità per conseguenze derivante dall'inosservanza dei termini e condizioni di cui agli artt. 3, 11.1 e 11.2 del presente avviso.

Art. 11

(Domande e documentazione)

11.1 – Domande di aiuto

Entro il termine di cui all'art. 3 paragrafo 3.1 del presente avviso l'associazione, o il capofila per le associazioni non ancora costituite, inoltra la domanda di aiuto completa di tutte le documentazioni tramite portale SIAR. Entro il termine 60 giorni dalla comunicazione di ammissibilità del progetto, le associazioni non ancora costituite procedono alla costituzione e rilasciare sul portale SIAR la domanda di cambio beneficiario, per il subentro come titolare della domanda di aiuto presentata dal capofila.

11.1.1 - Documentazione domanda di aiuto

Il proponente la domanda deve caricare nel portale SIAR, unitamente alla domanda di aiuto debitamente firmata accompagnata dal documento d'identità, le seguenti documentazioni in formato digitale:

- a) atto costitutivo e statuto dell'associazione dei produttori;
- b) se non previsto nell'atto costitutivo, delibera dell'assemblea dei soci dell'associazione che impegna gli associati ad elaborare e realizzare il progetto di promozione qualora ammesso a finanziamento con l'impegno esplicito degli associati a versare all'associazione la quota necessaria ad anticipare le spese di realizzazione del programma, oltre all'impegno dell'associazione a rimborsare gli associati della quota corrispondente al contributo pubblico una volta liquidato dall'Organismo Pagatore;
- c) certificato sostitutivo o visura della C.C.I.A.A. dell'associazione e di tutte le imprese associate;
- d) scheda tecnica di progetto compilata utilizzando il modello B allegato al presente avviso contenete, tra le altre, le seguenti informazioni:
 - descrizione dettagliata delle attività previste;
 - quadro riepilogativo delle spese che si prevede di sostenere;
 - relazione esplicativa dei criteri utilizzati per stimare le spese (indagine di mercato, costi storici, listini ecc.);
 - cronoprogramma dei tempi per la realizzazione del progetto promozionale suddivisa per anno solare con indicazione della iniziative che si intende realizzare e delle spesa che si prevede di sostenere per ogni anno di durata del progetto;
- e) dichiarazione di impegno compilata utilizzando l'allegato E al presente avviso.

11.2 – Domande di pagamento

L'associazione è tenuta a presentare, a partire dal primo gennaio e comunque non oltre il 30 giugno di ogni anno, successivo all'anno solare di ammissione, la domanda di pagamento dello stato d'avanzamento ed entro il termine massimo del 30 giugno dell'anno solare successivo alla chiusura del progetto di promozione, e comunque entro il 30 giugno 2023, la domanda di pagamento del saldo finale rendicontando la spesa sostenuta entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Con la prima domanda di pagamento vanno documentate le spese amministrative e

tecniche sostenute prima della domanda per presentazione della domanda stessa. Ogni domanda di pagamento rendiconta le spese per la realizzazione del progetto di promozione per la pertinente annualità, la domanda di saldo rendiconta le spese sostenute nell'anno in cui si conclude il progetto oltre alle spese propedeutiche alla presentazione della domanda di saldo.

Al fine di garantire l'efficiente utilizzo dei fondi comunitari allocati, la realizzazione del progetto e rendicontazione della spesa deve rispettare il cronoprogramma allegato alla domanda di aiuti. La Regione riconosce un margine di elasticità rispetto al cronoprogramma consentendo all'associazione di raggiungere la soglia di spesa prevista dal cronoprogramma per l'anno **n** rendicontando le spese effettuate sino al 30 giugno dell'anno **n+1**. La spesa prevista dal cronoprogramma non rendicontata viene dedotta dal budget del progetto di promozione ed impiegata per finanziare eventuali domande ammissibili ma non finanziate.

Le domande di pagamento degli stati d'avanzamento e del saldo sono considerate prodotte nei termini se corredate di tutta la documentazione di cui al paragrafo 11.2.1. Le domande incomplete, qualora non completate entro il termine, saranno considerate come non rendicontate entro i termini. Analogamente a quanto previsto per le domande non rendicontate entro i termini lo stanziamento viene accertato come economia ed impiegato per finanziare eventuali domande ammissibili ma non finanziate.

Nel caso in cui, a seguito delle riallocazioni di cui ai punti che precedono, residuino ancora fondi non utilizzati, al fine di evitare il disimpegno dei medesimi, l'Autorità di Gestione si riserva la facoltà di utilizzare tali somme ripartendole, prioritariamente, tra le domande incomplete, sempre che le stesse siano state, nel frattempo completate, e nel caso di ulteriori residui, tra le domande rendicontate oltre i termini, sempre che, anche queste, risultino completate e conformi.

11.2.1 – Documentazione domanda di pagamento Stato avanzamento e saldo

Il beneficiario deve inviare tramite PEC all'indirizzo: direzionagricoltura.regione@postacert.umbria.it, unitamente alla domanda di pagamento debitamente firmata accompagnata dal documento d'identità, le seguenti documentazioni in formato digitale:

- a. quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata utilizzando l'apposito file Excel allegato C al presente avviso e riepilogate nella relazione sullo stato di attuazione allegato D al presente avviso;
- b. copia delle documentazioni di cui all'art. 5 paragrafo 5.2 ai fini della determinazione della congruità della spesa;
- c. copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente, debitamente quietanzate accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale¹¹;
- d. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate di fornitori con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
- e. copia delle documentazioni dei pagamenti rilasciate dall'istituto di credito con indicazione della pertinente fattura;
- f. copia dei contratti del personale a tempo indeterminato e determinato utilizzato;
- g. copia della documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento dei dipendenti e copia delle ricevute dei pagamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nel progetto documentata da apposito timesheet;
- h. copia del bilancio dell'anno solare cui si riferisce la domanda di pagamento;
- i. copia di tutto il materiale promozionale oggetto della rendicontazione nonché accurata documentazione fotografica e filmografica delle azioni di promozione rendicontate;

¹¹ Le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno. Fatture e/o documenti giustificativi dei pagamenti che includano, anche parzialmente, spese diverse da quelle oggetto dell'intervento ammissibile al sostegno non saranno prese in considerazione.

- j. in caso di varianti nelle attività realizzate o da realizzare, aggiornamento della scheda tecnica di progetto compilata utilizzando il modello B allegato al presente avviso con evidenziate tutte le variazioni rispetto alla scheda tecnica allegata al progetto o all'ultima scheda tecnica variata già presentate.

CAPITOLO II Disposizioni finali

Art. 12 (Procedimento)

Per gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura il Dirigente del Servizio Innovazione, Promozione, Irrigazione, Zootecnia e Fitosanitario, Responsabile di misura individua nel Responsabile della **Sezione Interventi per la ricerca e l'innovazione, la promozione e la cooperazione** come responsabile del procedimento.

Le fasi del procedimento vengono individuate come segue:

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

Responsabilità per le fasi 1 e 2:

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

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

- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale della domanda e delle documentazioni allegate;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'istruttoria, al monitoraggio, al controllo e di tutti gli ulteriori elementi informativi, di supporto e gestione.

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

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

Responsabilità per la fase 3:

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

Gli atti adottati vengono notificati, tramite PEC, ad ogni beneficiario. Per i beneficiari le cui domande di aiuto risultano ricevibili viene, inoltre, inviato il nulla-osta sottoscritto dal Responsabile di misura nel quale vengono riportate tutte le specifiche condizioni ed impegni che

le parti reciprocamente assumono ed il termine di realizzazione del progetto e di presentazione delle domande di pagamento. La concessione diviene impegno giuridicamente vincolante per le due parti quando una copia, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, ritorna tramite PEC al Responsabile di misura.

Responsabilità per le fasi 4:

Per le domande di pagamento Il Responsabile del procedimento, individua il funzionario incaricato dell'istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento (fase 5). Il funzionario incaricato volge tutti gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi domandati.

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilità per la fase 5:

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

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

Responsabilità per la fase 6:

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

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

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

oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	Responsabile	atto finale
--------------------------	---------------------	-----------	--------------	-------------

P.S.R. PER L'UMBRIA 2014-2020. MISURA 3 SOTTOMISURA 3.2

oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	Responsabile	atto finale
Presentazione domanda di aiuto	Invio domanda		Associazione di produttori	Domanda
Verifica ricevibilità e completezza domande di aiuto	Ricevimento domanda	15	Responsabile procedimento	Check-list di ricevibilità – richiesta regolarizzazione
Regolarizzazione domanda	Giorno successivo invio richiesta regolarizzazione	15 - 30	Responsabile procedimento	Check-list di completezza documentale
Istruttoria domande complete, controllo amministrativo, proposta di ammissibilità/rigetto	giorno successivo fase precedente	30	Responsabile procedimento	Proposta di ammissibilità / inammissibilità
Atto che dichiara ammissibilità/inammissibilità.	giorno successivo fase precedente	5	Responsabile di misura	Atto di ammissione/esclusione
Invio comunicazione di concessione/diniego	Data adozione atto di concessione/diniego	10		PEC
Invio domanda di pagamento stato avanzamento lavori	Entro il 30 giugno di ogni anno successivo all'anno di invio nulla-osta	Entro il 30 giugno di	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento stato avanzamento lavori	Giorno di ricezione della domanda completa	30	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento
Autorizzazione pagamento Stato avanzamento lavori e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione stato avanzamento lavori
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione stato avanzamento lavori all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione stato d'avanzamento lavori	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero
Invio domanda di pagamento saldo	Entro il 30 giugno dell'ultimo anno del progetto e comunque non oltre il 30 giugno 2020	4 anni	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento saldo	Giorno di ricezione della domanda completa	45	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento/recupero
Autorizzazione pagamento saldo/recupero e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione saldo/proposte recupero
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione e fidejussioni all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione saldi e svincolo fideiussione/ recuperi	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

**Art. 14
(Disposizioni finanziarie)**

Alle esigenze finanziarie necessarie per l'attuazione della Sottomisura 3.2 si farà fronte con le risorse previste dal PSR per la specifica sottomisura misura, pari a Euro 1.681.940,28 di spesa pubblica, al netto degli impegni pregressi e dei trascinati 2007-2013.

**Art. 15
(Varianti e proroghe)**

Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni attuative emanate dalla Giunta Regionale in ordine alla ammissibilità delle varianti, per la Sottomisura di cui al presente avviso pubblico, al soggetto beneficiario è consentito adottare tutte le misure che consentano una migliore attuazione del progetto. È consentita la rimodulazione della spesa nel limite del 10% non effettuata per l'anno n che può essere riportata all'anno n+1. In conseguenza il cronoprogramma dell'anno n+1 viene variato. Le variazioni nella realizzazione del progetto dell'anno devono essere comunicate contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori dell'anno successivo o del saldo se la variazione ha avuto luogo nell'ultimo anno. Variazioni che comportino una riduzione dell'importo del progetto superiori al 10% debbono essere comunicate e preventivamente approvate dal competente servizio prima di essere sostenute. Ancorché non obbligatorio, al fine di evitare esclusioni, si suggerisce di verificare l'ammissibilità con il Servizio responsabile per l'attuazione qualora si intenda effettuare spese non preventivate in domanda.

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

**Art. 16
(Controlli e sanzioni)**

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

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

Ai sensi del medesimo atto, per gli impegni specifici della sottomisura 3.2, tipologia di intervento 3.2.1, vengono individuati gli impegni specifici e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione. L'allegato A 1 al presente avviso riporta le schede di riduzione ed esclusione degli aiuti derivanti dall'inadempimento di impegni specifici.

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

Considerato il tipo di investimento, controllabile essenzialmente sulla conformità dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, sul materiale promozionale prodotto e nella documentazione fotografica e filmografica delle azioni di promozione rendicontate, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento possono non prevedere la visita sul luogo di investimento, in quanto tra l'altro come previsto dall'articolo 48 del Regolamento 809/2014, l'operazione presenta un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento. Art. 17.

**Art. 17
(Accertamento delle violazioni)**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rileva difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di misura che provvede, fatta salva la segnalazione alle competenti autorità qualora le infrazioni abbiano rilevanza penale, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di

misura valutate le eventuali contro deduzioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all' attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

Art. 18
(Informazione e pubblicità)

I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla sottomisura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi del beneficiario ed, in ogni caso, dove sono localizzati gli interventi promozionali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal **Manuale operativo** in merito agli **obblighi di informazione** approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile all'indirizzo internet:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>

