



BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE INTERVENTO 3.2.1 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Oggetto e finalità
- Articolo 2 - Aree di intervento
- Articolo 3 - Strutture competenti
- Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

- Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

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

- Articolo 6 Tipologia e aliquote del sostegno
- Articolo 7 Costo minimo e massimo
- Articolo 8 Operazioni ammissibili
- Articolo 9 Regimi di qualità
- Articolo 10 Costi ammissibili
- Articolo 11 Costi non ammissibili
- Articolo 12 Congruità e ragionevolezza dei costi
- Articolo 13 Complementarità con altri strumenti dell'Unione europea

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

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

CAPO V ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

- Articolo 19 Avvio e conclusione
- Articolo 20 Proroghe
- Articolo 21 Varianti

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

- Articolo 22 Modalità di rendicontazione dei costi
- Articolo 23 Liquidazione in acconto del sostegno
- Articolo 24 Liquidazione a saldo del sostegno
- Articolo 25 Stabilità delle operazioni
- Articolo 26 Monitoraggio fisico e finanziario
- Articolo 27 Divieto di pluricontribuzione
- Articolo 28 Impegni essenziali
- Articolo 29 Impegni accessori
- Articolo 30 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni
- Articolo 31 Errori palesi
- Articolo 32 Revoca del sostegno

Articolo 33 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali
Articolo 34 Controlli ex post

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 35 Disposizione di rinvio
Articolo 36 Trattamento dei dati personali
Articolo 37 Informazioni

ALLEGATI

Allegato A "Criteri di selezione da applicare ai fini della formazione delle graduatorie"
Allegato B "Piano di informazione e promozione"
Allegato C "Scheda impegni essenziali"

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della misura 3 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, intervento 3.2.1 - sostegno per attività di informazione e promozione attuate da associazione di produttori nel mercato interno, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR), adottato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 6589 final del 24 settembre 2015.
2. La tipologia di intervento di cui al comma 1 è finalizzata ad accrescere il livello di informazione e di conoscenza dei prodotti rientranti in un regime di qualità di cui di cui all'articolo 9.

Articolo 2 - Aree di intervento

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

Articolo 3 - Strutture competenti

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

Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 1.087.660,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 468.998,99.
2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 18, entro la data di validità della stessa.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono le associazioni di produttori che:
a) risultano già costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno;
b) comprendono operatori che aderiscono ai regimi di qualità di cui all'articolo 9;
c) non sono imprese in difficoltà come definite all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo. Qualora il requisito non sia verificabile nei confronti del beneficiario, il requisito medesimo è valutato nei confronti dei singoli partecipanti all'associazione;
d) sono iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA). Per le associazioni di cui al comma 3, lettera g) il requisito dell'iscrizione camerale è verificato in capo al mandatario.

2. Il volume della produzione, relativo al prodotto oggetto dell'attività di informazione o promozione, è realizzato per la maggior parte da associati con sede in Friuli Venezia Giulia.
3. Le associazioni di produttori ammissibili a finanziamento sono:
 - a) cooperative agricole e loro consorzi;
 - b) consorzi di tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
 - c) consorzi di tutela delle DOP, IGP o STG riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo;
 - d) gruppi di produttori indicati all'articolo 95 del regolamento (UE) n. 1308/2013 compresi quelli definiti all'articolo 3 del regolamento (UE) n. 1151/2012;
 - e) associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
 - f) reti di impresa costituite ai sensi della L. 33/2009 o della L.r. 4/2003;
 - g) gruppi o aggregazioni costituite in associazioni temporanee d'impresa (ATI) o associazioni temporanee di scopo (ATS).
4. I requisiti di cui ai commi precedenti sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno.
5. Le organizzazioni professionali e/o interprofessionali non sono ammissibili a finanziamento.
6. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico di cui al 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).

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

Articolo 6 - Tipologia e aliquote del sostegno

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

Articolo 7 - Costo minimo e massimo

1. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 40.000,00.
2. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 300.000,00.

Articolo 8 - Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili a finanziamento le seguenti operazioni riguardanti prodotti rientranti in un regime di qualità di cui all'articolo 9:
 - a) operazioni di informazione finalizzate ad accrescere il livello di conoscenza degli operatori, dei tecnici e dei consumatori sulle caratteristiche principali e i vantaggi del prodotto quali la qualità, i metodi e processi specifici di produzione e le tecniche agricole, la sostenibilità ambientale, l'elevato grado di benessere degli animali, il rispetto dell'ambiente nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali ed organolettiche;
 - b) operazioni di promozione commerciale e pubblicitaria finalizzate alla diffusione della conoscenza dei prodotti di qualità presso i soggetti e gli operatori del mercato.
2. Sono ammissibili esclusivamente le operazioni e i relativi interventi realizzati nel mercato interno comunitario.
3. Il materiale informativo e promozionale deve essere realizzato in conformità a quanto disposto dai regolamenti di attuazione del PSR e dalle norme regionali, nazionali e comunitarie applicabili.
4. Non sono ammissibili le operazioni:
 - a. finalizzate all'informazione, promozione e pubblicità di marchi commerciali;
 - b. che incitano i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine tranne i casi e le deroghe specificamente indicate all'art. 4, comma 3 del regolamento (UE) n. 807/2014.

Articolo 9 - Regimi di qualità

1. I prodotti oggetto delle operazioni di cui all'articolo 8 sono qualificati attraverso uno dei seguenti regimi:
 - a) regolamento (UE) n. 1151/2012 –DOC, DOP, IGP, STG, Prodotti di montagna;
 - b) regolamento (UE) n. 665/2014;
 - c) regolamento (CE) n. 110/2008;

- d) regolamento (CEE) n. 1601/91 come sostituito dal regolamento (UE) n. 251/2014;
- e) regolamento (UE) n. 1308/2013;
- f) legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3 (Produzione integrata);
- g) regolamento (CE) n. 834/2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici (limitatamente ai prodotti trasformati);
- h) decreto ministeriale 4 marzo 2011, n. 4337, articolo 7 (Sistema di qualità nazionale zootecnica);
- i) Legge 3 febbraio 2011, n.4 disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari;
- j) legge regionale n. 21/2002 (AQUA).

Articolo 10 - Costi ammissibili

1. Sono ammissibili i costi sostenuti successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione.
2. Sono ammissibili i costi relativi a:
 - a) iniziative di informazione:
 1. realizzazione materiali a scopo informativo: a titolo esemplificativo servizi fotografici, depliant, stampe e cartelle stampa, cartellonistica, pubblicazioni e servizi web e video. I materiali potranno essere forniti sia in formato cartaceo che digitale;
 2. realizzazione di incontri di studio, convegni, seminari, workshop e scambio di buone pratiche e visite dimostrative a carattere informativo presso enti, scuole, istituti e aziende (a titolo esemplificativo affitto e allestimento sale compreso il personale di servizio, compenso di relatori ed esperti del settore, animazione relativa alle buone pratiche, interpretariato e spese di comunicazione dell'evento).
 - b) iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria:
 1. ricerche e analisi di mercato: report dei risultati dell'indagine;
 2. realizzazione di materiale promozionale: a titolo esemplificativo servizi fotografici, depliant, stampe e cartelle stampa, cartellonistica, pubblicazioni, servizi web e video, iniziative pubblicitarie, acquisto spazi pubblicitari e publiregionali, gadget, realizzazione di applicazioni informatiche e file multimediali, siti WEB;
 3. investimenti finalizzati allo studio di marchi, packaging o altre iniziative con finalità promozionale;
 4. realizzazione di eventi di carattere commerciale e pubblicitario di tipo Business to business (B2B) e Business to Consumer (B2C) : a titolo esemplificativo affitto e allestimento sale compreso il personale di servizio, animazione e interpretariato, spese di comunicazione dell'evento, compenso di relatori, giornalisti esperti del settore;
 5. partecipazione a fiere o eventi finalizzati ad ampliare gli sbocchi nel mercato: a titolo esemplificativo quote di iscrizione, nolo aree espositive e stand compreso l'allestimento, spese per inserzione a catalogo, personale esterno dedicato all'evento quali comunicatori, hostess, interpretariato, eventuali spese di vitto alloggio e trasferimento dei dipendenti, esclusi i soci e legali rappresentanti del beneficiario impegnati nell'evento, spese per la spedizione del materiale espositivo da e per la località in cui si svolge la manifestazione/esposizione, realizzazione materiale promozionale inerente al prodotto;
 - c) onorari di professionisti e consulenti, spese tecniche e spese generali inerenti all'attività di progettazione, coordinamento, organizzazione e direzione delle attività di cui ai punti precedenti entro la percentuale massima complessiva del 10% dei costi ritenuti ammissibili.

Articolo 11 - Costi non ammissibili

1. Non sono considerati costi ammissibili;
 - a) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla data della domanda di sostegno;
 - b) che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno, di variante e di pagamento;
 - c) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
 - d) gli interessi passivi;
 - e) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale;
 - f) sostenuti per la promozione di marchi commerciali e imprese;
 - g) sostenuti in leasing;

- h) per l'acquisto di beni strumentali durevoli che prevedono un ammortamento superiore alla durata del progetto;
 - i) materiali di consumo che esauriscono la loro funzione nell'ambito di un singolo ciclo di vita del prodotto fatti salvi i casi di cui all'art. 10;
 - j) contributi in natura;
 - k) compensi per il lavoro del personale interno dell'associazione compresi i soci e gli organi rappresentativi;
 - l) spese per l'acquisto dei prodotti oggetto della promozione.
2. Non sono ammissibili i costi relativi a catering, buffet, cene di gala e intrattenimento degli ospiti.

Articolo 12 - Congruità e ragionevolezza dei costi

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

- a) per le spese relative all'acquisizione di servizi esterni, beni materiali ed immateriali comprese le spese generali, mediante la presentazione di:
 1. almeno tre offerte, fra loro comparabili, fornite da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto del servizio o fornitura;
 2. una breve relazione tecnico-economica del beneficiario che motivi la scelta del preventivo ritenuto valido salvo i casi in cui la scelta risulti quella con il prezzo più basso;
 3. nel caso non sia possibile disporre di tre offerte, una dettagliata relazione descrittiva motivando adeguatamente l'impossibilità ad individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento;
- b) per le spese di vitto e alloggio, commisurate alla durata dell'evento o della fiera, si fa riferimento a quanto previsto dalla Regione Friuli Venezia Giulia per i propri dipendenti, in particolare:
 1. spese di vitto: massimo 35 euro per singolo pasto sul territorio nazionale e massimo 66,50 euro per singolo pasto al di fuori del territorio nazionale. Sono ammissibili le spese per due pasti giornalieri non cumulabili;
 2. spese di alloggio: pernottamento presso alberghi sino alla prima categoria (quattro stelle non di lusso);
- c) per le spese di viaggio in auto si fa riferimento a quanto previsto dalla Regione Friuli Venezia Giulia per i propri dipendenti: viene riconosciuta, per ogni chilometro percorso, un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo di un litro di benzina verde fissato con decreto del Direttore del Servizio amministrazione personale regionale della Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione vigente al momento di pubblicazione del bando;
- d) per le spese di viaggio in aereo e treno viene ammessa la spesa per il biglietto in classe economica.

Articolo 13 - Complementarietà con altri strumenti dell'Unione europea

1. Ai fini della complementarietà con altri strumenti finanziari dell'Unione, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) n. 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR 2014-2020.

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 14 - Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario, entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it, corredata della documentazione di cui all'articolo 15.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del direttore dell'ERSA da pubblicare sul BUR.
3. Nel caso di raggruppamenti temporanei ATI/ATS la domanda di sostegno è presentata dal mandatario in nome e per conto dei soggetti partecipanti. I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento, mandato collettivo speciale con rappresentanza a tale

soggetto. Il mandatario rappresenta i componenti in forza ad una scrittura privata autenticata o altro atto pubblico

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

5. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando; le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il ritiro di cui all'articolo 30.

Articolo 15 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

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

a) Documentazione di carattere generale:

1. piano di informazione e promozione da allegare a pena di inammissibilità, redatto utilizzando esclusivamente il modello di cui all'allegato B;
2. copia dell'atto costitutivo del beneficiario o atto equipollente;
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante:
 - a. che l'associazione comprende operatori che aderiscono ai regimi di qualità di cui all'art. 9 del bando;
 - b. che il volume della produzione, relativo al prodotto oggetto dell'attività di informazione o promozione, è realizzato per la maggior parte da associati con sede in Friuli Venezia Giulia;
 - c. la localizzazione della SAU prevalente delle aziende associate (solo in caso di associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con giovani al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal regolamento (UE) n. 1305/2013 o costituite in prevalenza da aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane);
 - d. che l'associazione non è destinataria di un ordine di recupero pendente;
 - e. il ricambio generazionale: elenco delle aziende socie il cui titolare è giovane al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal reg (UE) n. 1305/2013 e delle aziende socie con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane rispetto al totale delle aziende socie coinvolte nel progetto;
 - f. (eventuale) che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è recuperabile a norma della normativa nazionale;
4. eventuale adeguata documentazione attestante che l'Iva non è recuperabile.

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

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

Articolo 16 - Criteri di selezione e di priorità

1 I sostegni sono concessi con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, in applicazione dei criteri di selezione e di priorità individuati nel presente bando.

2. Ai fini della selezione degli interventi ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 18, vengono applicati i criteri di selezione descritti all'allegato A.

3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 25 punti non è ammessa a finanziamento.

5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alle associazioni costituite in prevalenza da aziende giovani. In caso di ulteriore parità alla domanda con costo previsto inferiore.

Articolo 17 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno

1. L'Ufficio attuatore, entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno svolge l'istruttoria delle medesime, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria e lo pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. L'Ufficio attuatore concede il sostegno entro trenta giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Articolo 18 - Graduatoria

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

CAPO V ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

Articolo 19 - Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno entro 60 giorni dalla data del provvedimento di concessione di cui al comma 2 dell'articolo 17.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti: data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), delle fatture, comprese quelle relativa ad anticipi o acconti.
3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro il termine di cui al comma 1 la documentazione di cui al comma 2.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate entro ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di concessione a pena della revoca del provvedimento medesimo, fatte salve eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 20.

Articolo 20 - Proroghe

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

Articolo 21 - Varianti

1. Sono ammissibili le seguenti varianti:

- a) la riduzione del costo dell'operazione ammesso a finanziamento inferiore al 15 per cento quale conseguenza del cambio di preventivo o del fornitore, purché siano garantite le caratteristiche del bene o del servizio previsto;
 - b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato;
 - c) le modifiche proposte dal beneficiario per sostituire iniziative preventivate e non realizzabili per cause a lui non imputabili. In tale caso verrà valutata la congruità della nuova iniziativa come previsto dall'art. 12.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.
3. Le varianti di cui al comma 1 vengono presentate dal beneficiario all'ufficio attuatore contestualmente alla domanda di pagamento, redigendo un apposito elenco da allegare alla domanda stessa.
4. L'ufficio attuatore approva, anche parzialmente, le varianti contestualmente alla liquidazione del contributo, con proprio atto contenente, a seconda dei casi:
- a. la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso e rimanda alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;
 - b. l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione degli interventi;
 - c. la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.
5. Le varianti non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.
6. La mancata approvazione delle varianti di cui al comma 1 comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi.
7. Non sono ammissibili le varianti che comportano:
- a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
 - b) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
 - c) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
 - d) la riduzione del costo totale, a seguito delle varianti proposte, in misura superiore alla percentuale del 15% indicata, fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, lettere b) e c);
 - e) qualsiasi modifica al Piano di informazione e promozione concernente gli obiettivi di progetto e le modalità attuative delle azioni di informazione e promozione (paragrafo 2.1 e 2.2 dell'allegato B), salvo il caso previsto al precedente comma 1, lett. c).
8. L'esecuzione di varianti non ammissibili di cui al comma 7, lettere a), b), c) e d), comporta la revoca del sostegno concesso.
9. L'esecuzione di varianti non ammissibili di cui al comma 7, lettera e), comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi.

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 22 - Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
 - b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito

all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere copia dell'estratto conto dell'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

2. La fattura elettronica o altra equipollente documentazione fiscale per essere ammessa a rendicontazione deve riportare la dicitura: "PSR FVG 2014-2020 Misura 3.2".

3. Non sono ammessi pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato o cointestato al beneficiario

Articolo 23 - Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di un acconto del sostegno concesso dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile.
3. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la seguente documentazione:
 - a) fatture o altra equipollente documentazione fiscale, attinenti alle spese sostenute;
 - b) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 22;
 - c) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - d) comunicazione al competente Ufficio delle eventuali varianti;
 - e) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi:
 - 1) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
 - 2) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
 - 3) previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
 - 4) elenco di tutte le varianti apportate al progetto, di cui all'art.21;

- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità se applicabili all'operazione finanziata;
 - g) copia degli studi, ricerche di marketing e del materiale promozionale, commerciale, pubblicitario al momento realizzati;
 - h) documentazione fotografica relativa all'organizzazione di eventi o alla partecipazione a manifestazioni, fiere ecc.
4. L'ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento svolge l'istruttoria sulla medesima.
5. Ai fini dell'istruttoria di cui al comma 4 l'ufficio attuatore effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
- a. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 6;
 - b. l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
6. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 4 e 5 l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
7. In pendenza dei controlli di cui al comma 5 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.
8. Qualora l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di più del 10 % l'importo liquidabile a seguito dell'esame di ammissibilità dei costi si applica la riduzione di cui all'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
9. Sulla base dell'istruttoria l'ufficio attuatore entro il termine di cui al comma 4 predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
10. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 9, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 24 - Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 19, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la seguente documentazione:
- a) Piano di informazione e promozione aggiornato;
 - b) fatture o altra equipollente documentazione fiscale, attinenti alle spese sostenute;
 - c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 22 del presente bando;
 - d) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - e) comunicazione al competente Ufficio delle eventuali varianti;
 - f) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenente i seguenti elementi:
 - 1) descrizione dell'operazione realizzata;
 - 2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 - 3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
 - 4) elenco di tutte le varianti apportate al progetto, di cui all'art.21;
 - g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità se applicabili all'operazione finanziata.

- h) copia degli studi, ricerche di marketing e del materiale promozionale, commerciale, pubblicitario al momento realizzati
 - i) documentazione fotografica relativa all'organizzazione di eventi o alla partecipazione a manifestazioni, fiere ecc.
2. L'ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento svolge l'istruttoria della medesima.
 3. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 23, commi da 5 a 10.

Articolo 25 - Stabilità delle operazioni

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

Articolo 26 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario, successivamente alla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno trasmette all'ufficio attuatore, mediante PEC i dati relativi all'avanzamento finanziario dell'operazione finanziata nel semestre antecedente alla scadenza dei termini indicati.
2. In allegato alla domanda di pagamento a saldo, a conclusione dell'operazione finanziata, il beneficiario trasmette la scheda contenente relativi dati fisici.

Articolo 27 Divieto di pluricontribuzione

1. L'operazione finanziata in attuazione del presente bando non può beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) n. 809/2014.

Articolo 28 - Impegni essenziali

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, è previsto a carico del beneficiario l'impegno a non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo totale ammesso fissato dal provvedimento di concessione superiore al 15%.
3. Le modalità di controllo del rispetto dell'impegno di cui al comma 2 sono individuate dall'allegato C.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Articolo 29 - Impegni accessori

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017.
2. Al presente bando non si applicano gli impegni accessori b.1, b.2 e b.4 di cui alla DGR 1623/2017.
3. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
4. L'inadempienza grave degli impegni di cui al comma 1 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Articolo 30 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, in formato elettronico sul SIAN.
3. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro di cui al comma 1.

4. Non è ammesso il ritiro della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:

- a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
- b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
- c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

5. Il ritiro della domanda di cui al comma 1 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

Articolo 31- Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dall'ufficio attuatore sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

2. Sono errori palesi quelli:

- a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
- b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.

3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

Articolo 32 - Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni l'ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario ai sensi degli articoli 13 e 14 della legge regionale 7/2000.

2. L'ufficio attuatore trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

Articolo 33 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

2. Il beneficiario comunica all'ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.

3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

Articolo 34 - Controlli ex post

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui agli articoli 28 e 29 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 35 - Disposizione di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale 7/2000 e il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4." approvato con DPRReg 141/Pres del 7 luglio 2016.

Articolo 36 - 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 37 – Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste all'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA (Elena Pozzi, telefono 0432-529284, Emanuele Bianco 0432-529261), email PEC ersa@certregione.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: www.regione.fvg.it.

TIPO DI INTERVENTO 3.2.1 – SOSTEGNO PER ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO.

CRITERI DI SELEZIONE DA APPLICARE AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE

DESCRIZIONE CRITERI	APPLICAZIONE IN FUNZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE E DELLA LOCALIZZAZIONE DELLA SAU	PUNTEGGIO	CUMULABILITÀ	MODALITÀ DI APPLICAZIONE E VERIFICA DEL CRITERIO
Caratteristiche dei soci delle aziende associate – ricambio generazionale	Associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con giovani al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal regolamento (UE) 1305/2013.	6	NO	I requisiti sono quelli previsti all'art. 2, paragrafo 1, lettera n) del regolamento (UE) 1305/2013
	Associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane.	2		La verifica è effettuata in relazione all'età del titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante che dev'essere inferiore a quarantuno anni.
Localizzazione (SAU prevalente delle aziende associate) - grado di ruralità , solo in caso di associazioni/organizzazioni costituite in prevalenza da aziende con giovani al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal regolamento (UE) 1305/2013 o costituite in prevalenza da aziende con titolare o contitolare, con poteri di amministrazione ordinaria o straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante giovane.	Aree rurali D e aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	10	NO	Il calcolo della prevalenza della SAU nella specifica area rurale viene eseguito considerando SOLO le superfici delle aziende socie condotte da giovani di cui alla descrizione del criterio
	Aree rurali C che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	6		
	Aree rurali B che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	4		
	Poli urbani che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del regolamento (UE) 1305/2013	0		

CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI TRASVERSALI DEL PROGRAMMA

DESCRIZIONE CRITERIO	APPLICAZIONE IN FUNZIONE DEL REGIME DI QUALITA' O DELLA CERTIFICAZIONE	PUNTEGGIO	CUMULABILITÀ	MODALITÀ DI APPLICAZIONE E VERIFICA DEL CRITERIO
Regime di qualità o di certificazione ai quali il richiedente aderisce ed oggetto delle azioni di informazione e promozione*	Regime di qualità di cui al regolamento (CE) 834/2007 – biologico**	15	NO	Il richiedente deve essere in possesso di una attestazione rilasciata da un soggetto terzo che dichiara il rispetto dei requisiti del regime che si vuole promuovere
	1. Regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera a) escluso il regolamento (CE) 834/2007: - regolamento (UE) n. 1151/2012 – DOP, IGP, SGT, Prodotti di montagna; - regolamento (UE) n. 665/2014; - regolamento (CE) n. 110/2008; - regolamento (CEE) n. 1601/91 come sostituito dal regolamento (UE) n.251/2014; - regolamento (UE) n. 1308/2013; 2. marchio AQUA di cui alla legge regionale n. 21/2002 (AQUA).	14		
	Regimi di qualità di cui all'art. 16 del reg. (UE) 1305/2013, lettera b) cioè legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3 (Produzione integrata) e decreto ministeriale 4 marzo 2011, n. 4337, articolo 7 (Sistema di qualità nazionale zootecnica).	10		
*Il criterio è applicato in funzione del regime di qualità oggetto delle azioni di informazione e promozione e in base alla prevalenza finanziaria delle due azioni. ** Limitatamente ai prodotti trasformati.				

CAPACITA' DELL'INTERVENTO DI INFORMARE E PROMUOVERE

DESCRIZIONE CRITERIO	APPLICAZIONE IN FUNZIONE DELL'ARTICOLAZIONE E QUALITA' DELLA PROGETTAZIONE	PUNTEGGIO	CUMULABILITÀ	MODALITÀ DI APPLICAZIONE E VERIFICA DEL CRITERIO
Grado di integrazione e tipologia degli interventi proposti	Prevalenza finanziaria degli interventi con indirizzo commerciale	17	NO	Vengono valutati i costi degli interventi previsti nel Piano informazione e promozione
	Prevalenza finanziaria degli interventi con indirizzo informativo	10		
	Integrazione del progetto (contemporanea attivazione di progetti di commercializzazione ed informazione)	2	SI	Vengono valutati i costi degli interventi previsti nel Piano informazione e promozione
Livello di innovazione delle tecnologie web	Realizzazione di azioni di informazione con utilizzo di tecnologie web "innovative"	5	SI	Il livello di innovazione si intende stabilito rispetto alla condizione del richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno
	Realizzazione o rifacimento di siti WEB integrati con la realizzazione di QR e/o App	5	NO	
	Realizzazione o rifacimenti di siti WEB	3		

Grado di internazionalizzazione	Realizzazione di eventi di promozione svolti all'interno di altri paesi dell'Unione Europea in percentuale pari, almeno, al 50% del costo totale previsto per l'attuazione del Piano degli investimenti.	14	NO	Per evento di promozione si intende una attività nella quale esiste un fruitore che interagisce in maniera attiva in un contesto reale, essendo fisicamente presente (fiere, degustazioni, seminari, presentazioni..), e sono escluse le attività di mera comunicazione e di distribuzione di materiali informativi.
	Realizzazione di eventi di promozione svolte fuori regione Friuli Venezia Giulia ma sul territorio nazionale in percentuale pari, almeno, al 50% del costo totale previsto per l'attuazione del Piano degli investimenti.	10		

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

DESCRIZIONE E CRITERIO	APPLICAZIONE IN FUNZIONE DEL TIPO DI ASSOCIAZIONE	CONTRIBUTO INTERVENTO 3.2.1	PUNTEGGIO	CUMULABILITÀ	MODALITÀ DI APPLICAZIONE E VERIFICA DEL CRITERIO
Grado di rappresentatività e aggregazione dell'associazione	Cooperative agricola e loro consorzi, non associate ad OP; Consorzi di tutela delle Doc, Dop, Igp o Stg riconosciuti ai sensi della normativa nazionale.	L'associazione richiedente NON ha beneficiato del contributo dell'intervento 3.2.1 nella programmazione PSR 2014-2020 della Regione FVG	26	NO	Il tipo di associazione viene verificato tramite visura camerale e/o atto costitutivo allegato alla domanda di sostegno. La verifica riguardante il contributo viene effettuata tramite le banche dati della regione FVG
	Reti di impresa "SOGGETTO", costituite ai sensi della L 33/2009 o della L.r. 4/2013		20		
	Reti di impresa "CONTRATTO", costituite ai sensi della L 33/2009 o della L.r. 4/2013		15		
	ATI/ATS		10		
	Cooperative agricola e loro consorzi, non associate ad OP; Conсорzi di tutela delle Doc, Dop, Igp o Stg riconosciuti ai sensi della normativa nazionale	L'associazione richiedente ha già beneficiato del contributo dell'intervento 3.2.1 nella programmazione PSR 2014-2020 della Regione FVG	8	NO	Il tipo di associazione viene verificato tramite visura camerale e/o atto costitutivo allegato alla domanda di sostegno. La verifica riguardante il contributo viene effettuata tramite le banche dati della regione FVG
	Reti di impresa "SOGGETTO", costituite ai sensi della L 33/2009 o della L.r. 4/2013		6		
	Reti di impresa "CONTRATTO", costituite ai sensi della L 33/2009 o della L.r. 4/2013		4		
	ATI/ATS		0		

CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

In caso di parità di punteggio è data priorità alle associazioni costituite in prevalenza da aziende giovani (aventi le caratteristiche di cui al criterio "ricambio generazionale").

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

PUNTEGGIO MASSIMO	100 PUNTI
SOGLIA DI INGRESSO AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ	25 PUNTI

ALLEGATO B (riferito all'articolo 15)

INTERVENTO 3.2.1 – SOSTEGNO PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE SVOLTE DA ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI NEL MERCATO INTERNO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.

PIANO DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE

1. DESCRIZIONE DEL BENEFICIARIO E DEL PRODOTTO

1.1 Tipologia di beneficiario

1.2 Caratteristiche dei componenti dell'aggregazione

1.3 Tipologia del prodotto

2. INFORMAZIONI DI PROGETTO

2.1 Descrizione degli obiettivi principali di progetto

2.1.1 Modalità attuative delle azioni di informazione e promozione commerciale e pubblicitaria

2.2 Tabelle riassuntive (CRONOPROGRAMMA, QUADRO FINANZIARIO, SCELTA DEL FORNITORE)

2.3 Livello di innovazione delle tecnologie web

2.4 Grado di internazionalizzazione

3. CONCLUSIONI

1. DESCRIZIONE DEL BENEFICIARIO E DEL PRODOTTO

1.1 Tipologia del beneficiario

Si prega di descrivere nel dettaglio la tipologia di soggetto giuridico della aggregazione proponente, indicando ragione sociale, forma societaria, CUUA, estremi dell'atto costitutivo.

1.2 Caratteristiche dei componenti dell'aggregazione

Le informazioni da fornire, sotto forma di files .xls, per questo punto, sono le seguenti:

- a) Elenco contenente i nominativi, il CUUA, la sede legale delle aziende componenti l'associazione.
- b) Elenco delle aziende socie il cui titolare è giovane al primo insediamento in possesso dei requisiti previsti dal reg (UE) 1305/2013.
- c) Elenco delle aziende socie con titolare o contitolare giovane, con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, o socio amministratore o legale rappresentante .

Inoltre, nel caso in cui le aziende dei punti b) e c) rappresentino la prevalenza delle aziende dell'aggregazione, e limitatamente a queste ultime, va indicata la localizzazione della SAU prevalente tra quelle delle aree rurali e zone svantaggiate di cui all' art 32 del Reg (UE) 1305/13.

1.3 Tipologia del prodotto

Si richiede di indicare il regime di qualità e di certificazione oggetto del presente piano di informazione e promozione.

2. INFORMAZIONI DI PROGETTO

2.1 Descrizione degli obiettivi principali di progetto

Descrizione sintetica degli obiettivi principali di progetto distinguendo tra:

- a) Attività di informazione
- b) Attività di promozione commerciale e pubblicitaria

2.1.1 Modalità attuative delle azioni di informazione e promozione commerciale e pubblicitaria

Si prega di inserire una dettagliata descrizione di tutte le attività che verranno attivate per il raggiungimento degli obiettivi nel biennio di progetto, suddivise nei due gruppi individuati dai punti 2.1 a) e 2.1 b) del precedente paragrafo.

Tale descrizione servirà per spiegare le strategie di promozione ed informazione adottate.

Quale traccia a supporto della stesura del testo si suggerisce la seguente:

- a) Sintetica descrizione delle seguenti attività di informazione proposte:
 - realizzazione materiali a scopo informativo;

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

b) Sintetica descrizione delle seguenti attività di promozione commerciale e pubblicitaria proposte:

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

N.B. Non sono ammesse varianti agli obiettivi di progetto e alle modalità attuative delle azioni di informazione e promozione di cui ai precedenti paragrafi 2.1 e 2.2, come previsto all'articolo 21, comma 5, lett. e) del Bando.

2.2 Tabelle riassuntive delle attività di progetto

Tab.1. CRONOPROGRAMMA

Inserire nella tabella la tempistica di avanzamento delle attività.

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

Tab.2. QUADRO FINANZIARIO

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

N.		Descrizione	Importo al netto dell'IVA (euro)	Tot. Importo al netto dell'IVA (euro)	Totale IVA (euro)
1	Iniziative di informazione				
2	Iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria				
3	Spese generali				

TOTALE IMPONIBILE (a)		
SOLO IVA AMMISSIBILE (non recuperabile) (b)		
COSTO COMPLESSIVO AMMISSIBILE (a+b)		

Tab.3. SCELTA DEL FORNITORE

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

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

2.3 Livello di innovazione delle tecnologie web

Il livello di innovazione si intende stabilito rispetto alla condizione del richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Pertanto si chiede di fornire una descrizione dello stato di fatto delle tecnologie web a disposizione dell'associazione al momento della presentazione della domanda di sostegno e il dettaglio delle azioni che si intenderanno sviluppare per innovare tale livello.

2.4 Grado di internazionalizzazione

Per stabilire il grado di internazionalizzazione del progetto si considerano i costi relativi alle seguenti azioni:

- iniziative di informazione di cui all'art. 10, comma 2, lettera a), punto 2 del bando;
- iniziative di promozione commerciale e pubblicitaria di cui all'art. 10, comma 2, lettera b, punti 4 e 5 del bando.

Delle azioni di promozione di cui sopra riportare una sintetica descrizione ed i costi sostenuti per interventi svolti:

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

Si chiarisce infatti che, per azione di promozione si intende una attività nella quale esiste un fruitore che interagisce in maniera attiva in un contesto reale, essendo fisicamente presente (fiere, degustazioni, seminari, presentazioni di vario tipo...) e sono escluse le attività di mera comunicazione e di distribuzione di materiali informativi o la creazione di siti web di qualsivoglia genere, tradotti in lingue diverse.

Si prega di inserire a completamento del presente paragrafo, la tabella riassuntiva sotto riportata:

Tab.1. Grado di internazionalizzazione

N.	Descrizione	Importo al netto dell'IVA (euro)	Tot. Importo al netto dell'IVA (euro)	Totale IVA (euro)
1	Iniziative di promozione/informazione in Paesi UE, ma non in Italia			
2	Iniziative di promozione/informazione in Italia, ma non in Friuli Venezia Giulia			
3	Iniziative di promozione/informazione in regione Friuli Venezia Giulia			
TOTALE IMPONIBILE (a)				
SOLO IVA AMMISSIBILE (non recuperabile) (b)				
COSTO COMPLESSIVO AMMISSIBILE (a+b)				

3. CONCLUSIONI

A disposizione del beneficiario

Luogo e data _____

Firma del rappresentante legale _____

ALLEGATO C

Scheda impegni essenziali *

Programma Sviluppo Rurale	FRIULI VENEZIA GIULIA	Misura	3.2 sostegno per attività di informazione e promozione	Azione	Rif.		
Descrizione impegno	Impegno a non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo totale ammesso fissato dal provvedimento di concessione superiore al 15%.						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Art. 28, comma 2 del Bando						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Misura/sotto misura					
	X	Tipo di intervento (Tipologia di operazione)					
Tipologia di penalità	X	Decadenza totale	Campo di applicazione	X	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		X	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare che non siano state apportate varianti alle operazioni con una riduzione del costo ammesso fissato dal provvedimento di concessione superiore al 15%, fatto salvo quanto previsto al comma 1, lettere b) e c) dell'art.21						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il rispetto dell'impegno è accertato mediante la verifica che le varianti i rispettino la soglia massima di riduzione del costo ammesso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21 comma 1, lettere b) e c)

* Gli altri "impegni essenziali" ed "accessori" sono individuati con deliberazione della Giunta regionale n. 1623/2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE