

PSR per l'Umbria 2007-2013 - misura 133 "Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazione e promozione riguardo ai prodotti che rientrano nei sistemi di qualità alimentare" Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti. Annualità 2015.

Articolo 1
finalità

La Regione dell'Umbria con il presente bando di evidenza pubblica, emanato in ottemperanza alle disposizioni adottate dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1249 dell'11/11/2013, prosegue nella implementazione della misura 133 "Sostegno alle Associazioni di produttori per attività di informazione e promozione riguardo ai prodotti che rientrano nei sistemi di qualità alimentare" del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013, che ha lo scopo di sostenere, con adeguate azioni di promozione e informazione, la diffusione e il consumo di prodotti agricoli di qualità a più alto valore commerciale, accrescendo così il valore aggiunto a favore della filiera produttiva e gli sbocchi di mercato.

Obiettivo specifico della misura è di incrementare la diffusione delle produzioni agricole tutelate da sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Obiettivi operativi della misura sono:

- valorizzare i prodotti agroalimentari di qualità della regione,
- informare i consumatori sulle caratteristiche dei singoli prodotti di qualità,
- rendere consapevole il consumatore della positiva ricaduta ambientale delle produzioni ottenute con metodo biologico,
- favorire l'integrazione di filiera,
- incentivare iniziative di promozione sul mercato interno,
- accrescere la conoscenza dei prodotti tipici e dell'enogastronomia del territorio regionale sviluppando l'integrazione delle attività agricole con quelle turistiche,
- promuovere l'educazione alimentare nelle scuole e più in generale verso i giovani.

Il presente avviso concerne l'attuazione delle azioni a) "Attività di informazione" e b) "Attività di promozione", per il periodo ricompreso tra il **1° gennaio 2015 e il 30 giugno 2015** con proroga **al 31 ottobre 2015** per attività nell'ambito della manifestazione "Milano EXPO 2015" e "ANUGA" Colonia.

Articolo 2
riferimenti normativi e definizioni

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si fa rinvio alla deliberazione della Giunta Regionale n. 336 dell'11/04/2011 e s. m. e int., relativa alle linee guida regionali per l'implementazione delle procedure del PSR per l'Umbria 2007/2013.

Di seguito sono riportate le definizioni di carattere specifico correlate al presente bando:

- "**associazioni di produttori**": forme di aggregazione tra diversi soggetti che producono un prodotto di qualità, così come di seguito definito, costituiti in una delle forme giuridiche previste dal codice civile (es: società, società cooperative, ATI o ATS). Non sono considerate Associazioni di produttori, ai fini delle presenti disposizioni, le Organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentano uno o più settori.
- "**prodotto di qualità**": i prodotti agricoli ed agroalimentari ricompresi nei sistemi di qualità riconosciuti come elencati nella scheda della misura 132 del PSR per l'Umbria 2007/2013 e precisamente:
 - prodotti destinati al consumo umano ottenuti con metodo biologico come definito dalla specifica normativa comunitaria;;
 - prodotti a DO ed a IG riconosciuti ai sensi della specifica normativa comunitaria:
 - olio extravergine di oliva DOP Umbria;
 - vitellone bianco dell'Appennino centrale IGP;
 - lenticchia IGP Castelluccio di Norcia;

- patata rossa di colfiorito IGP;
 - prosciutto IGP Norcia;
 - salamini italiani alla cacciatora DOP;
 - pecorino toscano DOP;
 - farro di Monteleone DOP;
 - prodotti STG (specialità tradizionale garantita) riconosciuti ai sensi della specifica regolamentazione comunitaria:
 - mozzarella STG;
 - VQPRD riconosciuti DM 18.11.1995:
 - Vini a DOC (Torgiano, Orvieto, Montefalco, Colli Amerini, Colli Perugini, Colli Martani, Colli del Trasimeno, Colli Altotiberini, Assisi, Lago di Corbara, Rosso Orvietano);
 - Vini a DOCG (Montefalco Sagrantino, Torgiano Rosso Riserva);
 - prodotti riconosciuti ai sensi del Reg. (CE) 1493/99 titolo IV:
 - Vini a IGT (IGT Umbria);
- **“fascicolo aziendale”**: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalla PAC. Ogni richiedente l’aiuto, ha l’obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Il fascicolo aziendale è unico e deve essere validato successivamente ad ogni sua integrazione o modificazione. L’aggiornamento può essere effettuato in ogni momento, indipendentemente dall’attivazione di qualsiasi procedimento. I titolari di ciascun fascicolo sono tenuti, prima della presentazione della domanda di cui al presente bando, ad eseguire una verifica delle informazioni riportate nel fascicolo rispetto alla reale situazione aziendale ponendo particolare attenzione alla verifica della corrispondenza con la documentazione che nello stesso deve essere conservata come previsto dal manuale di tenuta del fascicolo predisposto da AGEA;
- **“fascicolo di domanda”**: contenitore della documentazione amministrativa e tecnica inerente la domanda presentata ai sensi del presente bando, atta a dimostrare il possesso dei requisiti e condizioni dichiarati in domanda o nei relativi allegati necessari per accedere agli aiuti o per l’attribuzione di punteggi. Il richiedente è responsabile della costituzione, conservazione e aggiornamento del fascicolo di domanda. La tenuta del fascicolo può essere delegata ad altro soggetto appositamente abilitato all’accesso al sistema SIAN per la specifica misura, dall’Organismo Pagatore AGEA o dalla Regione Umbria.
- Per le domande d’aiuto presentate ai sensi della misura in oggetto, il richiedente, oltre alla documentazione custodita nel “fascicolo aziendale”, deve conservare nel “fascicolo di domanda” la seguente documentazione in originale o copia autenticata a termini di legge:
- a) copia dell’ultima validazione del fascicolo aziendale rilasciata dal CAA o da altri soggetti autorizzati alla tenuta del fascicolo;
 - b) copia dell’atto deliberativo adottato dai competenti organismi con il quale si approva il progetto promozionale proposto e si autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda di aiuto;
 - c) atto costitutivo e statuto;
 - d) originale di almeno tre preventivi per ogni fornitura di beni o servizi inerenti gli interventi da realizzare con relativa relazione di scelta, ai fini della dimostrazione della congruità della spesa. Tale relazione dovrà riferire anche nei casi di acquisizioni di prestazioni artistiche o di beni altamente specializzati per i quali non è possibile reperire tre preventivi e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, attestando l’impossibilità di individuare ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento. I preventivi, debitamente firmati dall’offerente e datati, sono conservati nel fascicolo di domanda, così come le relazioni;
 - e) ogni altra documentazione utile a dimostrare requisiti e condizioni esposte in domanda (nel caso di sottoscrizione di dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 45/2000,

inserire nel fascicolo anche copia del documento di riconoscimento riportato nel fascicolo aziendale validato).

Articolo 3

Area di Intervento

Le attività oggetto del sostegno di cui al presente bando possono interessare il mercato nazionale e il mercato interno comunitario.

Articolo 4

Beneficiari

Beneficiari degli aiuti previsti dal presente bando di evidenza pubblica sono le associazioni di produttori come definite all'art. 2, costituite da almeno cinque produttori associati.

Articolo 5

Intensità dell'aiuto

E' prevista una intensità dell'aiuto pari al 70% della spesa ritenuta ammissibile.

Nel caso di azioni di pubblicità il contributo pubblico è limitato al 50% della spesa ritenuta ammissibile, così come fissato dagli orientamenti comunitari 2007-2013 per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007/2013 relativamente alla pubblicità dei prodotti agricoli (VI.D. Comunicazione Commissione (2006/C319/01) pubblicata nel G. U. Unione Europea n. C319 del 27/12/2006)

Articolo 6

Limitazioni ed esclusioni

Il sostegno previsto dal presente bando è accordato nel rispetto delle seguenti limitazioni della spesa ritenuta ammissibile, per singolo intervento oggetto di domanda di aiuto:

- da un minimo di € 30.000 ad un massimo di € 400.000,00 per gli interventi "Milano EXPO 2015" e "Vinitaly di Verona";
- da un minimo di € 30.000 ad un massimo di € 100.000,00 per tutti gli altri tipi di interventi;

Articolo 7

Interventi ammissibili ed eleggibilità delle spese

Sono ammissibili al sostegno previsto dal presente bando i seguenti interventi, riferiti ad azioni di informazione e promozione come di seguito specificate:

a. Attività di informazione:

- attività di informazione, di carattere generale e particolare, sui prodotti di produzione biologica, sui prodotti DOP, IGP, STG, sui vini di qualità, e relativi sistemi di tracciabilità ed etichettatura e simboli grafici;
- attività di informazione e orientamento sui consumi dei suddetti prodotti presso scuole e famiglie;
- attività di informazione e/o comunicazione nei confronti di soggetti economici.

b. Attività di promozione:

- organizzazione e/o partecipazione a esposizioni, mostre e manifestazioni fieristiche, indagini di mercato e marketing;
- attività finalizzate a promuovere la conoscenza e la diffusione dei prodotti presso i consumatori attraverso i mezzi di comunicazione quali la carta stampata, i mezzi radio-televisivi e informatici e la cartellonistica pubblicitaria;
- realizzazione e distribuzione di materiali a carattere pubblicitario relativi ai prodotti interessati dalla misura;
- attività promozionali a carattere commerciale a favore di operatori economici;
- iniziative pubblicitarie finalizzate ad invogliare i turisti all'utilizzo dei prodotti locali e alla visita degli impianti locali di produzione;
- attività pubblicitarie a carattere dimostrativo effettuate presso i punti vendita;
- campagne di pubbliche relazioni.

- spese del personale appositamente assunto dal beneficiario per la realizzazione del progetto.

Gli interventi di promozione e informazione delle produzioni di qualità relativi ai prodotti DOP, IGP, STG, VQPRD e IGT, dovranno anche comprendere la valorizzazione delle proprie zone di origine.

Non sono sovvenzionabili attività mirate alla promozione di una particolare marca commerciale. In linea generale, le spese amministrative e di personale del beneficiario non sono eleggibili. Tuttavia sono consentite, nel limite massimo del 5% del complessivo costo del progetto, le spese generali (es: onorari di consulenti, studi di fattibilità, ricerche di mercato, ecc.) strettamente connesse alla gestione del progetto. Tali spese sono ammissibili dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo equipollente.

La spesa ammissibile inerente il personale appositamente assunto riguarda i costi corrispondenti alle ore di lavoro impiegate per l'implementazione del progetto. A tal fine devono essere prodotti documenti giustificativi dai quali risultino i dettagli del lavoro effettivamente prestato in relazione allo specifico progetto presentato (ad es: "fogli di presenza" compilati e firmati dal personale interessato con l'indicazione del luogo della prestazione, il numero di ore al giorno prestate e l'oggetto della prestazione in rapporto all'azione prevista). Il costo di personale assunto specificatamente per l'iniziativa è ammissibile a fronte della presentazione di apposito contratto a tempo determinato o a progetto.

Le spese per vitto e alloggio sono eleggibili nell'ambito di un importo massimo di € 350 giornaliero per un massimo di due unità.

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario a decorrere dal 1° gennaio 2015 e fino al 30 giugno 2015 con estensione al 31 ottobre 2015 per attività nell'ambito delle manifestazioni "Milano EXPO 2015" e "ANUGA" Colonia. Nel caso di ATI o ATS le spese eleggibili sono esclusivamente quelle sostenute dal soggetto capofila che sottoscrive la domanda di aiuto.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- materiali ed oggettistica costituenti dotazione necessaria alla commercializzazione del prodotto;
- acquisto di attrezzature, anche informatiche;
- acquisto di materiale usato;
- acquisto di prodotti agroalimentari destinati a qualsiasi attività sia di informazione che di promozione.

Articolo 8

Presentazione delle domande di aiuto

Le domande di aiuto, compilate ed inoltrate mediante la procedura telematica predisposta dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura e disponibile nel portale SIAN, una volta stampate e firmate devono essere inviate alla **Regione Umbria, Servizio Aiuti alle Imprese e Promozione, via Mario Angeloni 61 – 00124 Perugia**, entro il termine massimo del **30 novembre 2014**.

La trasmissione delle domande può essere effettuata:

- a mano, entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno utile per la presentazione, presso il Servizio preposto alla gestione del protocollo;
- a mezzo di posta elettronica certificata completa degli allegati previsti;
- a mezzo raccomandata A/R, nel qual caso, per la verifica del rispetto del termine di presentazione, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Prima della presentazione della domanda di aiuto vanno predisposti e/o aggiornati il fascicolo aziendale e il fascicolo di domanda di cui all'articolo 2.

Le domande sono considerate regolarmente prodotte solo se corredate, oltreché della scheda tecnica di misura contenuta nel modello di domanda, anche:

- a) della relazione tecnico progettuale integrativa della domanda redatta sulla base del modello riportato nell'allegato A1, debitamente sottoscritta dal richiedente;

- b) della dichiarazione redatta conformemente all'allegato A2 al presente bando relativa alla modalità di acquisizione forniture e servizi, debitamente sottoscritta dal richiedente;
- c) nel caso di richiesta di contributo superiore ad € 150.000,00 dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato A3 da rilasciarsi:
 - a cura di ogni associato dell'organismo richiedente, nel caso di ATI o ATS;
 - di ciascun componente dell'organo di amministrazione nel caso di persone giuridiche;
- d) di copia del documento di identità del sottoscrittore della domanda e dei documenti di cui alle lettere a), b) e c).

Le domande incomplete od irregolari possono essere regolarizzate entro il termine massimo di 15 giorni dal ricevimento della richiesta regionale di regolarizzazione.

Le domande presentate dopo la scadenza dei termini previsti, mancanti della firma del richiedente o redatte su modelli diversi da quelli prescritti, sono dichiarate irricevibili.

Articolo 9

Dichiarazioni di carattere specifico e impegni

Il richiedente con la sottoscrizione della domanda di aiuto nel format disponibile nello specifico applicativo presente nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), assume quali proprie tutte le dichiarazioni e gli impegni riportati nella **“scheda tecnica di misura”** e al **“Quadro Q – dichiarazioni ed impegni”**, parti integranti e sostanziali della domanda medesima.

Qualora il beneficiario contravvenga a tali impegni incorrerà in sanzioni commisurate alla entità, gravità e durata della inosservanza secondo le norme previste dalle disposizioni in materia di violazione di cui al regolamento CE n. 65/2011 e s. m. e int., come recepite nei corrispondenti decreti ministeriali e nelle disposizioni regionali attuative (DGR n. 450/2011 e s. m. e int.).

In particolare il beneficiario è tenuto ad inviare al Servizio Aiuti alle Imprese e Promozione le bozze del materiale informativo e promo pubblicitario antecedentemente alla produzione del materiale per la verifica della conformità con la legislazione comunitaria ed in particolare con gli orientamenti comunitari riportati all'art. 5. Il beneficiario procede alla produzione o meno del materiale solo successivamente alla risposta del sopra citato Servizio.

Articolo 10

Domande di pagamento

Le domande di pagamento, compilate ed inoltrate mediante la procedura telematica predisposta dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura e disponibile nel portale SIAN, una volta stampate e firmate devono essere inviate, corredate di copia del documento d'identità del sottoscrittore, alla **Regione Umbria, Servizio Aiuti alle Imprese e Promozione, via Mario Angeloni 61 – 00124 Perugia, entro il termine ultimo del 15 luglio 2015. Esclusivamente per le iniziative nell'ambito di “Milano EXPO 2015” e “ANUGA” di Colonia, il termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento è fissato al 15 novembre 2015.**

Stante il breve periodo di operatività del presente bando, non è prevista la presentazione di domande di pagamento di uno stato di avanzamento lavori (SAL).

In allegato alla domanda di pagamento il beneficiario è tenuto a presentare:

- relazione tecnico progettuale di cui all'allegato “A1” illustrativa degli interventi realizzati e delle spese sostenute con riferimento puntuale al progetto approvato. Tale relazione deve dare conto degli interventi effettivamente realizzati e mettere in risalto le eventuali variazioni rispetto a quanto richiesto con la domanda di aiuto e accordato dalla Regione. In tutti i casi le varianti potranno essere valutate ed eventualmente approvate, anche a consuntivo, a condizione che gli interventi di nuova introduzione rientrino tra quelli ammissibili di cui all'art.7;
- dichiarazione redatta conformemente all'allegato A2, debitamente sottoscritta dal richiedente;
- nel caso di richiesta di contributo superiore ad € 150.000,00 dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato A3 da rilasciarsi:
 - a cura di ogni associato dell'organismo richiedente, nel caso di ATI o ATS;

- di ciascun componente dell'organo di amministrazione nel caso di persone giuridiche;
- rendicontazione delle spese sostenute corredata dei documenti giustificativi delle stesse (fatture o documentazione equipollenti) e dei titoli di estinzione (bonifici bancari, RI.BA, mandati quietanzati, assegni, carta di credito/bancomat, bollettino o vaglia postale). Nel caso di pagamento con bonifici "home banking", assegni, carta di credito/bancomat, bollettino o vaglia postale, deve essere sempre prodotta, ai fini della verifica dell'avvenuta corretta transazione, copia dell'estratto conto dal quale risulti la registrazione dell'operazione;
- eventuale materiale promozionale prodotto (opuscoli, depliant, cartoline, manifesti, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e/o riviste, dvd, etc) ai fini della verifica del rispetto della legislazione comunitaria con particolare riferimento agli orientamenti comunitari di cui all'articolo 5.

L'erogazione degli aiuti avviene con le modalità previste al paragrafo 3.3.2 delle "Procedure per l'attuazione" di cui alla DGR n. 336/2011;

Articolo 11

Istruttoria delle domande

Gli adempimenti amministrativi di cui al presente bando di evidenza pubblica fanno capo al Servizio Aiuti alle imprese e promozione della Giunta regionale. Il responsabile del procedimento è individuato nella figura del responsabile della competente Unità Organizzativa (Sezione) del suddetto Servizio.

In coerenza con le disposizioni dell'allegato "A" paragrafo 3.1 della deliberazione della Giunta regionale n. 336/2011, sono individuate le seguenti fasi del procedimento istruttorio:

1. istruttoria ricevibilità e ammissibilità domande di aiuto;
2. graduatorie ammissibilità e declaratorie di inammissibilità/irricevibilità;
3. verifica dei documenti contenuti nei "fascicoli di domanda";
4. istruttoria ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento (SAL e Saldo);
5. autorizzazione pagamento ed invio elenco di liquidazione;
6. controlli in loco;
7. pagamento aiuti;
8. controlli ex post.

Fase 1: Istruttoria ricevibilità e ammissibilità domande aiuto

Per assicurare la tracciabilità delle procedure il Responsabile del Servizio predispone idonee liste di controllo (check list) in coerenza con le informazioni richieste nel sistema informativo SIAN.

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

- alla verifica delle condizioni di ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale delle domande, nonché della presenza e regolarità dei relativi allegati;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e nei relativi allegati, del possesso, in capo al soggetto richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi relativi alle condizioni di ammissibilità;
- alla verifica in ordine all'ammissibilità degli interventi per i quali è richiesto l'aiuto;
- alla congruenza dei punteggi attribuiti.

Nel caso di mancanza degli allegati o delle informazioni contenute nei medesimi necessarie al corretto espletamento dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento ne richiede l'integrazione entro un termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

La lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità o meno della domanda, specificando:

- a) gli interventi ritenuti ammissibili tra quelli previsti all'art.7 ed il relativo importo della spesa ammessa a preventivo;
- b) l'importo totale della spesa ammessa e del relativo contributo assentito;
- c) il punteggio complessivamente assegnato;
- d) le motivazioni inerenti l'applicazione di eventuali riduzioni od esclusioni totali o parziali.

Fase 2 : graduatorie ammissibilità e declaratorie inammissibilità /irricevibilità

Il Responsabile del Servizio competente, sulla scorta delle check list istruttorie definitive, adotta apposito provvedimento con il quale:

- a) approva la graduatoria di merito delle domande ammissibili;
- b) secondo l'ordine della graduatoria di cui alla lettera a), dispone l'emissione del nulla osta alla concessione del sostegno ammesso, in relazione alle disponibilità finanziarie assegnate al presente bando;
- c) determina in ordine alle declaratorie delle domande irricevibili e non ammissibili.

Le decisioni adottate con il suddetto provvedimento sono notificate a ciascun titolare delle domande finanziate, irricevibili o inammissibili, mediante l'invio del nulla osta in duplice copia al beneficiario, che dovrà inoltrare a questa Amministrazione ed entro i termini specificati nella comunicazione di concessione degli aiuti, una copia debitamente sottoscritta dello stesso. Nei nulla osta di concessione dell'aiuto deve essere precisato che il sostegno è stato accordato esclusivamente sulla scorta delle dichiarazioni rilasciate in domanda dal richiedente e che, pertanto, la stessa concessione resta subordinata alla regolare verifica della documentazione contenuta nel "fascicolo di domanda".

Per i titolari delle domande inserite nella graduatoria di ammissibilità ma non finanziate, la pubblicazione della graduatoria nel sito ufficiale della Regione vale quale notifica della decisione assunta con il suddetto atto.

Alle domande ritenute ammissibili ma non finanziate per mancanza di risorse disponibili, l'aiuto potrà essere accordato solo a seguito di ulteriori assegnazioni finanziarie o dell'accertamento di economie a valere per la graduatoria di cui al presente bando.

Fase 3: Verifica documenti contenuti nei "fascicoli di domanda".

Dopo l'invio del nulla osta ai titolari delle domande finanziate, il Servizio competente procede all'espletamento della fase istruttoria volta alla verifica del "fascicolo di domanda" di cui all'art. 2, per la quale il beneficiario è tenuto a produrre tutta la documentazione conservata nel fascicolo, in forma cartacea ovvero in formato elettronico non modificabile.

La verifica dei documenti contenuti nei fascicoli di domanda avrà come scopo quello di verificare:

- l'esattezza delle dichiarazioni riportate nella domanda di aiuto e nelle dichiarazioni allegate alla domanda;
- la congruità della spesa in termini economici;
- l'ammissibilità della spesa.

Il funzionario incaricato redige apposito rapporto informativo con il quale conclude in ordine alla regolarità o meno della documentazione presente nel fascicolo e propone la conferma o la eventuale modifica delle conclusioni istruttorie di cui alla fase 1, illustrandone le motivazioni.

Il Responsabile del Servizio, sulla scorta delle conclusioni istruttorie di cui sopra adotta, se necessario, specifico provvedimento volto a:

- modificare la graduatoria di ammissibilità/finanziabilità in presenza di un punteggio complessivo inferiore a quello originariamente assegnato;
- revocare, in tutto o in parte il contributo assentito nei casi di accertata mancanza delle condizioni di ammissibilità o finanziabilità.

Nel corso della presente fase istruttoria, il Servizio competente cura altresì la verifica di conformità alla normativa comunitaria delle bozze del materiale informativo, promozionale e pubblicitario prodotto nell'ambito di una delle attività finanziate.

Nel corso della presente fase istruttoria, la Regione procede altresì alla verifica di almeno il 5% delle domande, con un minimo di 1, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 e s. m. e int..

L'estrazione del suddetto campione è effettuata a mezzo di strumento informatico con algoritmo a campione casuale.

Fase 4 : Istruttoria ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento del saldo

Questa fase riguarda la verifica della domanda di pagamento, della documentazione allegata e del programma di attività realizzato dal beneficiario.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure, il Responsabile del Servizio competente predispone idonee liste di controllo (check list) in coerenza con le informazioni richieste nel sistema informativo SIAN.

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

- alla verifica delle condizioni di ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale delle domande, nonché della presenza e regolarità dei relativi allegati;
- alla verifica della rispondenza degli interventi realizzati con quelli autorizzati e con la spesa preventivamente ammessa nonché del grado di conseguimento degli obiettivi prefissati sulla scorta degli elementi ed indicatori riportati nella relazione finale in allegato A1 alla domanda di pagamento.

Nel caso d'istruttoria positiva, la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità totale o parziale della domanda, specificando:

- a) l'entità della spesa effettivamente sostenuta a consuntivo per ciascun intervento e complessivamente;
- b) l'entità della spesa effettivamente ammessa a consuntivo e il relativo contributo spettante, tenuto conto della spesa preventivamente ammessa;
- c) le risultanze della visita in situ, qualora esperita;
- d) le motivazioni che hanno indotto una eventuale riduzione della spesa ammessa e del relativo contributo.

Nel caso d'istruttoria negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità e con la proposta di revoca dell'aiuto concesso.

Così come previsto dall'articolo 30 del Reg. (UE) n. 65/2011 e dalla normativa regionale vigente, qualora gli esiti istruttori determinino una riduzione del contributo richiesto con la domanda di pagamento superiore al 3%, il Responsabile del procedimento, nell'ambito delle procedure applicative dell'art. 10 bis della legge 241/1990 e s. m. e int., comunica al beneficiario le conclusioni dell'istruttoria e l'avvio del procedimento di revoca totale o parziale del contributo e di decadenza della domanda di aiuto. Il beneficiario può presentare, nel termine massimo di 20 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, memorie scritte o documentazione integrativa della rendicontazione prodotta a corredo della domanda di pagamento.

Decorso inutilmente il termine di cui sopra, il Servizio competente procede alla adozione del provvedimento finale di revoca parziale o totale degli aiuti accordati e, in quest'ultimo caso, di decadenza della domanda.

Fase 5 : Autorizzazione pagamento ed invio elenco di liquidazione

Il Responsabile del Servizio competente, approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive e gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione del contributo nonché le declaratorie di esclusione totale o parziale. Gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione sono trasmessi all'Autorità di Gestione che provvede ad inviarli all'Organismo Pagatore AGEA, responsabile per la liquidazione e erogazione degli aiuti.

Fase 6, 7 e 8 : Controlli in loco, pagamento aiuti e controlli ex post

Ai sensi della convenzione sottoscritta tra l'Autorità di Gestione del PSR per l'Umbria 2007/2013 e l'Organismo Pagatore AGEA, quest'ultimo è il responsabile:

- dei controlli in loco di cui all'art. 4 par 5 e art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011. Le domande estratte a campione per il controllo in loco, potranno essere inserite in un elenco di autorizzazione alla liquidazione soltanto dopo l'avvenuto caricamento nell'apposita sezione dell'applicativo SIAN, del verbale di controllo trasmesso dall'AGEA – OP al Responsabile di misura;
- della liquidazione/erogazione degli aiuti;

Articolo 12

Criteria di selezione delle domande

Ai fini della formazione della graduatoria generale di merito delle domande ammissibili, il Servizio competente, assegna a ciascuna domanda il punteggio complessivo risultante dall'applicazione dei seguenti criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 74 del Reg. CE n. 1698/2005:

a. Domande inerenti la partecipazione a Vinality (Verona) e "Milano EXPO 2015"	
b. Domande inerenti la partecipazione a SOL (Verona), Vinexpò (Bordeaux), ProWein (Düsseldorf), ANUGA (Colonia)	
Criteria di selezione	Indicatore
<i>Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 20 punti)</i>	
- Dimensione dell'Associazione di Produttori	Numero associati: - da 5 a 20 punti 3 - da 21 a 30 punti 6 - oltre 30 punti 10
- Presenza tra gli associati di aziende condotte da giovani e/o da donne	% di associati giovani (18-40 anni) e/o donne: - dal 20 al 40% punti 6 - oltre il 40% punti 10
<i>Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 80 punti)</i>	
- Rilevanza del prodotto interessato ⁽¹⁾	- prodotto interessato dal progetto rispetto alla relativa produzione regionale max punti 10
- Progetto collettivo:	Numero di associazioni aderenti ⁽²⁾ : - da 2 a 5 associazioni punti 7 - da 6 a 10 associazioni punti 15 - oltre 10 associazioni punti 20
- Caratteristiche del progetto:	
▪ progetto orientato a favorire il posizionamento del prodotto sul mercato interno comunitario (non nazionale)	Quota della spesa del progetto destinata a favorire il posizionamento del prodotto sul mercato interno comunitario (non nazionale): - dal 15 al 30 % punti 10 - oltre il 30 % punti 20
▪ progetto orientato sia all'informazione che alla promozione	Quota della spesa del progetto destinata a favorire sia l'informazione che la promozione: - dal 15 al 30 % punti 8 - oltre il 30 % punti 10
▪ progetto orientato alla informazione presso scuole e famiglie	Quota della spesa del progetto destinata a favorire l'informazione presso scuole e famiglie: - dal 15 al 30 % punti 6 - oltre il 30 % punti 10
- Attività di promozione e/o informazione presso GDO e ristorazione	Quota della spesa del progetto destinata all'attività di promozione e/o informazione presso GDO e ristorazione: - dal 15 al 35 % punti 6 - oltre il 35 % punti 10
Criteria di preferenza a parità di punteggio	
In condizioni di parità di punteggio la preferenza sarà accordata ai progetti che presentano un numero maggiore di aderenti	

(1) Il punteggio verrà assentito in modo direttamente proporzionale ai quantitativi prodotti rispetto alla produzione regionale. Pertanto il richiedente deve indicare in domanda i quantitativi

prodotti/rivendicati per la campagna di produzione antecedente quella di presentazione della domanda.

(2) Il punteggio viene assegnato in base al numero di associazioni aderenti al progetto collettivo

c. Domande inerenti altre iniziative escluse quelle di cui alle precedenti tabelle a e b	
Criteri di selezione	Indicatore
<i>Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 20 punti)</i>	
- Dimensione dell'Associazione di Produttori	Numero associati: - da 5 a 20 punti 3 - da 21 a 30 punti 6 - oltre 30 punti 10
- Presenza tra gli associati di aziende condotte da giovani e/o da donne	% di associati giovani (18-40 anni) e/o donne: - dal 20 al 40% punti 6 - oltre il 40% punti 10
<i>Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 80 punti)</i>	
- Rilevanza del prodotto interessato ⁽¹⁾	- prodotto interessato dal progetto rispetto alla relativa produzione regionale max punti 10
- Progetto collettivo:	Numero di associazioni aderenti ⁽²⁾ : - da 2 a 5 associazioni punti 7 - da 6 a 10 associazioni punti 15 - oltre 10 associazioni punti 20
- Caratteristiche del progetto:	
▪ progetto orientato a favorire il posizionamento del prodotto sul mercato interno comunitario (non nazionale)	Quota della spesa del progetto destinata a favorire il posizionamento del prodotto sul mercato interno comunitario (non nazionale): - dal 15 al 30 % punti 10 - oltre il 30 % punti 20
▪ progetto orientato sia all'informazione che alla promozione	Quota della spesa del progetto destinata a favorire sia l'informazione che la promozione: - dal 15 al 30 % punti 8 - oltre il 30 % punti 10
▪ progetto orientato alla informazione presso scuole e famiglie	Quota della spesa del progetto destinata a favorire l'informazione presso scuole e famiglie: - dal 15 al 30 % punti 6 - oltre il 30 % punti 10
- Attività di promozione e/o informazione presso GDO e ristorazione	Quota della spesa del progetto destinata all'attività di promozione e/o informazione presso GDO e ristorazione: - dal 15 al 35 % punti 6 - oltre il 35 % punti 10
Criteri di preferenza a parità di punteggio	
In condizioni di parità di punteggio la preferenza sarà accordata ai progetti che presentano un numero maggiore di aderenti	

(1) Il punteggio verrà assentito in modo direttamente proporzionale ai quantitativi prodotti rispetto alla produzione regionale. Pertanto il richiedente deve indicare in domanda i quantitativi prodotti/rivendicati per la campagna di produzione antecedente quella di presentazione della domanda.

(2) Il punteggio viene assegnato in base al numero di associazioni aderenti al progetto collettivo

Articolo 13

Varianti e proroghe

Tutte le variazioni che il richiedente intende apportare al programma di interventi approvato, possono ritenersi ammissibili esclusivamente se rientranti comunque nell'ambito degli interventi

di cui all'art. 7 ed a condizione che non determinino una riduzione del punteggio complessivamente assentito.

Le varianti sono presentate a consuntivo, unitamente alla domanda di pagamento (SAL o saldo) e sono istruite contestualmente all'istruttoria della domanda di pagamento. In presenza di istruttoria negativa o parzialmente positiva, è adottata la procedura di cui all'art. 10 bis della legge n. 241/1990 e s. m. e int. , nell'ambito della quale è possibile apportare osservazioni ed integrazioni.

Il Responsabile del Servizio competente determina in merito all'approvazione o meno della variante contestualmente alla autorizzazione al pagamento dell'aiuto.

Le variazioni apportate dovranno essere illustrate dettagliatamente nell'ambito dell'allegato A1 alla domanda di pagamento e, se necessario, supportate dalla correlata documentazione integrativa.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori in quanto la Regione si viene a trovare nell'ultimo anno nel quale è possibile effettuare i pagamenti relativi al corrente periodo di programmazione.

Articolo 14

Controlli e sanzioni

I controlli afferenti le domande presentate ai sensi del presente bando, sono effettuati secondo le disposizioni di cui all'allegato "A" capitolo 4 della deliberazione di Giunta Regionale n. 336/2011.

Per le violazioni degli impegni e condizioni di cui al presente bando, ferme restando le sanzioni di carattere generale previste dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e dal c.c., valgono le disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 1246/2013 e ss.mm.ii. in materia di riduzioni ed esclusioni.

Articolo 15

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 l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente, ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990, l'avvio del procedimento di revoca totale o parziale del sostegno accordato unitamente alle conclusioni istruttorie. Nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può presentare osservazioni o contro-deduzioni mediante memorie scritte e/o documenti giustificativi.

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.

Articolo 16

Rinvio

Ai sensi e per gli effetti della l.r. n. 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali" e della l.r. 18/2011 "Riforma del sistema amministrativo regionale e delle autonomie locali e istituzione dell'Agenzia forestale regionale. Conseguenti modifiche normative", la data d'inizio, la durata ed i responsabili del procedimento sono individuabili al sito istituzionale della Regione, al seguente indirizzo:

<http://www.semplificazioneamministrativa.regione.umbria.it/gli-strumenti-della-semplificazione>;

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

Articolo 17

Disposizioni finanziarie

Le disponibilità finanziarie in termini di spesa pubblica per il sostegno a favore delle domande di aiuto presentate ai sensi del presente bando sono pari ad € 1.250.000 così ripartite:

- € 840.000,00 per il finanziamento delle domande inerenti la partecipazione alla manifestazione di maggior rilevanza individuate nelle seguenti: Milano EXPO 2015, Vinitaly di Verona, SOL di Verona, ANUGA di Colonia, ProWein di Düsseldorf e Vinexpo di Bordeaux;
- € 410.000,00 per il finanziamento delle domande inerenti altre iniziative;

In presenza di risorse residue dopo il finanziamento delle richieste avanzate in ognuna delle sopra individuate categorie, le stesse sono rimodulate tra le categorie con richieste in esubero in misura direttamente proporzionale a quest'ultimo.

Articolo 18

Informazione e pubblicità

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008.

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative, nonché eventuali pubblicazioni, deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla specifica misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria), come illustrati di seguito.





Tali disposizioni si applicano anche al materiale comunicato per via elettronica e al materiale audiovisivo. I siti web sul FEASR devono menzionare il contenuto del FEASR almeno nella pagina iniziale e recare un link al sito web della Commissione Europea dedicato al FEASR.

Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi o degli investimenti materiali realizzati (per gli investimenti va inserita apposita dicitura in funzione della dimensione finanziaria degli stessi; vedi Piano comunicazione, punto 5, lett. a))

I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti, una volta conseguita la concessione del sostegno, all'esposizione di una targa informativa nel caso di operazioni di investimento dell'importo superiore a 50.000,00 euro.

Le targhe e i cartelli contengono una descrizione dell'operazione e i seguenti elementi:

- la bandiera europea conforme alle specifiche grafiche riportate nell'allegato VI, paragrafo 4.1, del Reg. CE n. 1974/2006, corredata della dicitura "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali":

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu
	Riproduzione su sfondo colorato

- gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione:

