



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Complemento regionale di sviluppo rurale Regione Valle d'Aosta 2023-2027

Intervento SRG10 “Promozione dei prodotti di qualità”

TIPO DI INTERVENTO “COOP (77) - Cooperazione”

**CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Indice

Definizioni	4
1. Premessa	5
2. Finalità e descrizione generale	5
3. Riferimenti normativi	6
4. Territorio di applicazione	6
5. Dotazione finanziaria	6
6. Descrizione degli interventi	6
7. Beneficiari	6
8. Criteri di ammissibilità relativa agli investimenti – Regimi di qualità ammissibili al sostegno	7
9. Costi ammissibili	8
10. Costi non ammissibili	9
11. Ulteriori requisiti in merito all'ammissibilità delle spese	9
12. Condizioni di ammissibilità	10
12.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)	10
12.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)	10
13. Tipologia e intensità dell'aiuto	11
14. Divieto di doppio finanziamento. Complementarietà e cumulo con altri sistemi ed agevolazioni	11
15. Criteri di selezione	12
16. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione – domanda di sostegno	14
16.1. Quando presentare la domanda di aiuto	14
16.2. Come presentare la domanda di aiuto	14
17. Soggetti coinvolti	15
17.1. Responsabile del procedimento	15
17.2. Supervisore dell'istruttoria	15
17.3. Responsabile dell'istruttoria	15
17.4. Commissione tecnica	15
18. Fasi procedurali della domanda di sostegno	16
18.1. Ricevibilità della domanda	16
18.2. Ammissibilità della domanda	16
18.3. Approvazione graduatoria e atto di concessione degli aiuti	16
19. Realizzazione dell'intervento	17
19.1. Data di inizio	17
19.2. Termine	17
19.3. Proroghe	17
20. Varianti	17
20.1. Definizione delle varianti	17
20.2. Presentazione delle domande di variante	18
20.3. Istruttoria delle domande di variante	18
21. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	19
21.1. Quando presentare la domanda di pagamento	19

21.2.	Come presentare la domanda pagamento	19
22.	Modalità di pagamento delle spese sostenute	19
22.1.	Giustificativi di spesa	19
22.2.	Giustificativi di pagamento	20
23.	Istruttoria della domanda di pagamento	21
23.1.	Soggetti coinvolti	21
23.1.1.	Responsabile del procedimento	21
23.1.2.	Supervisore dell'istruttoria	21
23.1.3.	Responsabile dell'istruttoria	21
23.2.	Fasi procedurali	21
23.3.	Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	22
23.4.	Erogazione dell'anticipo e fidejussioni	22
23.5.	Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)	23
23.6.	Erogazione del saldo	23
24.	Disposizioni generali in materia di controlli	23
24.1.	Controlli	23
25.	Decadenza ed esclusione dal contributo	24
25.1.	Casi di esclusione	24
25.2.	Casi di decadenza	24
26.	Rinuncia ed errori palesi	24
27.	Impegni e obblighi del beneficiario in fase di attuazione del progetto	25
27.1.	Impegni essenziali	25
27.2.	Impegni accessori	25
27.3.	Obblighi di informazione e pubblicità	25
28.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	26
29.	Clausola compromissoria	26
30.	Informativa sul trattamento dati personali	27
31.	Disposizioni finali	27
	Allegato I - Documentazione generale e specifica	28
	Allegato II - Ragionevolezza dei costi	31
	Allegato III Dichiarazione sostitutiva	32

Definizioni

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): Autorità di gestione regionale del CSR 23/27 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di aiuto. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- E. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- F. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- G. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto.
- H. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di intervento del CSR.
- I. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- J. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.
- K. SIAN: Sistema informativo Agricolo Nazionale.

1. Premessa

Al momento della pubblicazione del presente bando devono essere approvate, a livello europeo, nazionale e regionale, ulteriori disposizioni applicative rilevanti per comprendere l'architettura giuridica definitiva degli interventi non connessi alla superficie e agli animali.

Inoltre, allo stato attuale non è ancora stata sottoscritta, in quanto non trasmessa da AGEA, la nuova convenzione per la delega alla Regione di talune funzioni concernenti l'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento.

Pertanto, ai fini della gestione del presente intervento, restano valide, ove applicabili, le procedure descritte nel Sistema di gestione e controllo del Programma di sviluppo rurale, così come modificato da ultimo con PD n. 2799 del 12/06/2020.

Sarà cura dell'Autorità regionale di gestione del CSR 23/27 aggiornare gli uffici competenti e l'utenza circa l'approvazione delle disposizioni attuative e procedurali definitive.

2. Finalità e descrizione generale

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/2027 (di seguito CSR 23-27) relativamente all'intervento "Promozione dei prodotti di qualità", Tipo di intervento "COOP(77) – Cooperazione", con la finalità di sostenere la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali e regionali per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori dell'unione, ponendosi i seguenti obiettivi:

- migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore (SO3);
- migliorare la risposta dell'Agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi gli alimenti di qualità elevata, sani e nutrienti prodotti in maniera sostenibile, la riduzione degli sprechi alimentari nonché il miglioramento del benessere degli animali e la lotta alle resistenze agli antimicrobici (SO9).

L'intervento risulta correlato alle seguenti esigenze:

- promuovere i processi di integrazione e aggregazione delle imprese e dell'offerta (E 1.6);
- sostenere la creazione ed il consolidamento di filiere locali e dei canali di vendita diretta (E 1.7);
- migliorare la penetrazione e il posizionamento sul mercato (E 1.9);
- promuovere la conoscenza dei consumatori (E 3.10);
- promuovere l'innalzamento della qualità e salubrità delle produzioni agroalimentari e forestali (E 3.9).

Le azioni indicate al punto **6. Descrizione degli interventi** con i numeri 1 e 2 rispondono ai fabbisogni di intervento delineati nelle esigenze 1.6, e 1.9. L'azione indicata con il numero 3 risponde ai fabbisogni di intervento delineati nell'esigenza 3.9 e nell'esigenza 3.10.

L'azione indicata con il numero 4 risponde ai fabbisogni di intervento delineati nell'esigenza 1,7.

3. Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi sono riportati nell'allegato A.

4. Territorio di applicazione

Sono ammissibili all'aiuto esclusivamente le attività realizzate sul territorio dell'Unione Europea.

5. Dotazione finanziaria

La dotazione assegnata al seguente bando è di euro 300.000,00. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione autonoma Valle d'Aosta.

6. Descrizione degli interventi

L'intervento SRG10 è finalizzato ad avviare attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità presso i consumatori dell'Unione Europea, perseguendo le seguenti azioni:

1. promuovere e realizzare azioni di informazione dei sistemi di qualità verso i consumatori e gli operatori;
2. incentivare iniziative di promozione dei prodotti di qualità sul mercato interno dell'UE;
3. informare i consumatori riguardo le caratteristiche nutrizionali dei prodotti di qualità e aumentare la consapevolezza sui vantaggi ambientali legati all'utilizzo di tecniche di produzione sostenibili previste dai regimi di qualità anche al fine di incrementare e valorizzare gli aspetti economici e commerciali delle singole produzioni;
4. favorire l'integrazione di filiera per migliorare la competitività delle aziende agricole.

L'aiuto è quindi concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

Le iniziative di informazione e promozione devono essere proposte e realizzate sulla base di un progetto di attività. Le iniziative di informazione e promozione devono riguardare uno o più prodotti che rientrano in uno o più regimi di qualità indicati nei criteri di ammissibilità.

7. Beneficiari

Beneficiari dell'intervento sono le associazioni di produttori che partecipano ai Regimi di qualità indicati nei criteri di ammissibilità. Possono dunque accedere al sostegno, anche in forma associata, le seguenti categorie di beneficiari:

- i gruppi di produttori, anche temporanei, o le loro associazioni di qualsiasi natura giuridica, incluse le Organizzazioni di produttori e le loro associazioni riconosciute ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale;
- le Organizzazioni interprofessionali;
- i Consorzi di tutela (riconosciuti dal MASAF);
- le Cooperative agricole e loro Consorzi;
- le Reti di impresa fra produttori dei regimi ammessi al sostegno.

8. Criteri di ammissibilità relativa agli investimenti – Regimi di qualità ammissibili al sostegno

Ai fini dell'ammissibilità, i progetti dovranno riguardare attività di informazione e promozione di produzioni afferenti ai seguenti regimi di qualità:

- Regolamento (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari (quali DOP e IGP, ad esempio *Fontina DOP*, *Fromadzo DOP*, *Vallée d'Aoste Lard d'Arnad DOP*, *Vallée d'Aoste Jambon de Bosses DOP*); ivi compresa l'indicazione facoltativa di qualità "prodotto di montagna" così come definito dall'art. 31 del medesimo regolamento e dal Regolamento delegato (UE) n. 665/2014;
- Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 848/2018;
- Indicazioni geografiche delle bevande spiritose – Reg. (UE) N. 2019/787 relativo alla definizione, alla presentazione e all'etichettatura delle bevande spiritose;
- Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati – Reg. (UE) n. 1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Denominazioni di origini, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo -Parte II, titolo II, capo I, sezione 2 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio;
- Legge n. 4/2011 – "Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari", che istituisce il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
- Decreto Ministeriale 4 marzo 2011 – Regolamentazione del Sistema di qualità nazionale zootecnica (SQNZ) – prodotti agricolo zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell'elenco di cui all'articolo 7; riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 1974/2006;
- STG – prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell'Unione – Reg. (UE) n. 1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all'art. 224bis della L. 17 luglio 2020, n. 77;
- Regimi di qualità di natura etica e sociale;
- Disciplinare carni dell'Associazione AREV approvato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali propri Decreti ai sensi del Reg. CE n. 1760/2000.

Nel caso si rilevi, per le suddette produzioni, un unico produttore certificato, questo potrà essere ammesso al sostegno.

I Consorzi di tutela e gli organismi promotori dei regimi di qualità ammessi all'aiuto sono riconosciuti quali "associazioni di produttori" e quindi beneficiari della presente sottomisura; le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentino uno o più settori non possono essere qualificate come "associazioni di produttori" e pertanto sono escluse dalla partecipazione.

9. Costi ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto, per la realizzazione delle seguenti attività:

- a) pubblicazioni e prodotti multimediali;
- b) realizzazione di immagini fotografiche e video a scopo promozionale;
- c) realizzazione e sviluppo di siti web, limitatamente alle attività di informazione e promozione;
- d) costi per cartellonistica e affissioni;
- e) realizzazione di campagne ed eventi promozionali, comprese eventuali degustazioni e il materiale promozionale divulgativo distribuito allo stesso scopo;
- f) realizzazione di seminari, incontri, workshop, quali: spese per affitto e allestimento delle sale, compensi per i relatori, compensi per interpretariato, spese per la realizzazione del materiale informativo relativo all'evento;
- g) acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet;
- h) organizzazione e partecipazione a fiere e mostre, quali: quote di iscrizione, affitto e allestimento dello stand, trasporto dei prodotti e dei materiali, costi del personale addetto fino ad un massimo di tre unità comprensivi di spese di viaggio, vitto e alloggio;
- i) diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità;
- j) spese tecniche generali (l'aliquota per determinare la ragionevolezza delle spese generali è del 2%);
- k) spese per il coordinamento delle attività ammesse con il progetto di formazione e promozione nella misura del 4%.

Il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

Nel caso di iniziative che prevedono l'organizzazione di collettive, queste dovranno rispondere a criteri di trasparenza e per tutti i produttori indipendentemente dalla loro adesione in forme associative dovranno essere informati dell'iniziativa e dei relativi vantaggi riferiti ai prodotti sotto sistema di qualità.

Soltanto nel caso di iniziative che prevedono degustazioni è ammissibile il costo dei prodotti offerti in degustazione e forniti dagli associati fino ad un massimo del 5% dell'intero costo dell'iniziativa, regolarmente documentato e al netto dell'IVA.

10. Costi non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) le mere missioni aziendali finalizzate a stabilire contatti commerciali;
- b) le spese di personale dipendente;
- c) le spese per l'organizzazione di cene e per l'uso del taxi;
- d) le spese per la progettazione e realizzazione di confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;
- e) l'acquisto di beni strumentali durevoli;
- f) le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- g) tasse, altre imposte ed interessi;
- h) l'IVA, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. Nel caso di IVA non recuperabile tale condizione deve essere attestata da soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario ben specificando che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni, ecc.);
- i) le spese di informazione e pubblicità obbligatoria ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) n. 129/2022.
- j) le spese sostenute e le attività avviate antecedentemente all'inoltro della domanda di aiuto;
- k) le spese per attività di informazione e promozione che beneficiano di altri aiuti previsti da normative comunitarie e nazionali.

In relazione a quest'ultimo punto, sono escluse del presente intervento le attività di informazione e promozione che eventualmente beneficino degli aiuti previsti da altre normative in materia.

11. Ulteriori requisiti in merito all'ammissibilità delle spese

Con riferimento all'effetto incentivante del sostegno di cui al presente intervento, le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) relativi alle spese ammissibili dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento. Nel caso di domande di sostegno "reiterate" per la correzione di errori palesi, l'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della prima domanda di sostegno. Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa:

- le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa;
- su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, etc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato, il n.ro di domanda SIAN cui la spesa è correlata nonché la dicitura fondo FEASR – PSP Regione Valle d'Aosta 2023-2027, Intervento SRG10;
- relativamente alle spese generali, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno o dopo la presentazione della stessa, ma prima della concessione, quindi prima

dell'assegnazione del CUP, le stesse dovranno, comunque, assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare la dicitura fondo FEASR – PSP Regione Valle d'Aosta 2023-2027, Intervento SRG10 nonché il n.ro SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata, laddove già disponibile.

12. Condizioni di ammissibilità

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano l'azienda e oggettivi che concernono l'intervento proposto a incentivo.

12.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)

I richiedenti che intendono beneficiare degli aiuti devono:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolari di partita I.V.A.;
- c) essere titolari di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- d) avere fra i propri associati anche aziende regionali che producono il prodotto per il quale si chiede il sostegno; l'ammontare di quest'ultimo sarà calcolato in relazione alla rappresentatività in termini di numero di aziende regionali;
- e) non aver subito condanne per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 c.p. o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione nonché di non aver riportato condanne ai sensi dell'art.2 co.1 della legge del 23.12.1986 n.898 modificato dall'art.73 della Legge del 19.02.1992 n.142;
- f) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del d.lgs.231/2001;
- g) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- h) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti.

Le dichiarazioni di cui ai punti da e) a h) dovranno essere rese sotto forma di dichiarazione sostitutiva, come da Allegato III.

12.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)

L'intervento per i quali è richiesto il sostegno:

- a) deve riguardare spese inerenti alle attività di informazione e promozione relative ai regimi ammissibili al sostegno di cui al punto 8, per i quali è stato emanato un avviso pubblico per l'accesso al sostegno;

- b) non deve concernere attività mirate alla promozione di marchi commerciali; pertanto non possono essere erogati finanziamenti a favore di azioni informative e promozionali che riguardano prodotti agricoli di una o più imprese determinate;
- c) deve attirare l'attenzione sulle specifiche caratteristiche dei prodotti interessati; in particolare sulla qualità, sugli specifici metodi di produzione, sugli elevati standard di benessere animale e sul rispetto dell'ambiente, legati al sistema di qualità alimentare interessato, e potranno comprendere la divulgazione di conoscenze scientifiche e tecnologiche relative a tali prodotti. Peraltro, le attività di informazione e promozione non devono indurre i consumatori ad acquistare un prodotto in virtù della sua particolare origine, salvo che per quelli coperti dalle indicazioni geografiche e dalle denominazioni di origine, di protezione delle bevande spiritose o dei vini di qualità. L'origine di un prodotto può tuttavia essere indicata a condizione che tale indicazione sia subordinata al messaggio principale;
- d) deve essere l'unico nell'ambito del presente bando di ricevibilità delle domande.

13. Tipologia e intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale e l'intensità del sostegno è pari al 70% della spesa ammessa dell'intervento determinata dalla struttura competente.

Il tetto di spesa ammessa non può essere inferiore all'importo di 20.000 euro e superiore all'importo di 300.000 euro.

14. Divieto di doppio finanziamento. Complementarietà e cumulo con altri sistemi ed agevolazioni

Si applicano le norme di cui al paragrafo 4.7.3, punto 2 del PSP 2023-2027, che assicura il rispetto dell'art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116. La medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non può beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione. A titolo del FEASR un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal Piano Strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell'Unione solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

La Regione effettuerà specifici controlli finalizzati a scongiurare rischi di doppio finanziamento irregolare.

Le opportune verifiche saranno realizzate nella fase di conclusione del progetto di investimento.

Nel quantificare l'ammontare del contributo concesso si terrà conto di tutti gli eventuali interventi compensativi di indennizzo ed assicurativi pubblici e privati, riconosciuti per le stesse finalità da altre norme a livello comunitario, nazionale e regionale, che dovranno essere detratti dall'importo concedibile accertato.

Al fine di evitare ogni sovracompensazione per effetto di un possibile cumulo della presente misura con altri strumenti di sostegno regionali, nazionali, comunitari, o con regimi assicurativi privati, il beneficiario è tenuto a fornire le informazioni e la documentazione relative al ricorso a detti strumenti e al percepimento dei relativi benefici.

15. Criteri di selezione

I criteri di selezione sono definiti in modo tale da poter essere valutati oggettivamente e da consentire la selezione dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della misura e al raggiungimento dei target degli indicatori.

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ad ogni domanda è attribuito un punteggio di merito sulla base delle tabelle di seguito riportate.

Si evidenzia che ai fini della convalida del punteggio auto-attribuito il richiedente dovrà compilare l'apposito quadro della domanda di sostegno (Quadro SIAN – Criteri di selezione e autovalutazione del progetto SIAN) riportando i criteri e i relativi punteggi.

Con specifica scheda il beneficiario deve proporre un'autovalutazione, non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'investimento con una maggiore possibilità di successo.

Ai fini della formazione della graduatoria, i punteggi sono determinati con la seguente modalità:

- a) valutazione del progetto e attribuzione del punteggio previsto per ciascun criterio;
- b) la somma dei punti acquisiti per ogni criterio determina il punteggio complessivo e la successiva collocazione della domanda all'interno della graduatoria;
- c) sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30, ottenuto con almeno due tipologie di Priorità di selezione;
- d) le domande ammesse saranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dai singoli bandi; a parità di punteggio sarà data priorità in base alla data di presentazione della domanda. In caso di presentazione di domanda di rettifica farà fede il numero riportato nella stessa ai fini dell'attribuzione della priorità.

Si precisa che i requisiti che determinano l'attribuzione del punteggio per ciascun criterio devono sussistere al momento della data di presentazione dell'istanza.

Le tipologie di priorità di selezione sono declinate nei seguenti criteri:

PSA - Priorità ad adesioni a più regimi di qualità (criterio con scelta esclusiva)	Punti
- Progetto di promozione di tre o più regimi di qualità	10
- Progetto di promozione di due regimi di qualità	5
- Altri progetti di promozione	0

PSB - Priorità ai regimi di qualità di nuova istituzione (criterio con scelta esclusiva)	Punti
- Progetti di promozione riguardanti uno o più regimi di qualità DOP/IGP approvati nei 36 mesi prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda	20

- Progetti di promozione riguardanti uno o più regimi di qualità, ad esclusione delle DOP/IGP, approvati nei 36 mesi prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda	10
- Altri progetti di promozione	0

PSC - Priorità rispetto al grado di rappresentatività del beneficiario in termini di numero di produttori associati (criterio con scelta esclusiva)	Punti
- Numero di produttori certificati associati al soggetto promotore uguale o maggiore del 70% rispetto al totale dei produttori certificati dello specifico regime	30
- Numero di produttori certificati associate al soggetto promotore tra il 40% e il 69% rispetto al totale dei produttori certificati dello specifico regime	24
- Numero di produttori certificati associate al soggetto promotore minore del 40% rispetto al totale dei produttori certificati dello specifico regime	12

PSD - Priorità rispetto all'articolazione del progetto (criterio con scelta multipla)	Punti
- Presenza nel progetto di due o più azioni fra loro integrate	6
- Valutazione ex ante dell'efficacia dell'intervento che dimostri la valenza strategica per il comparto di riferimento	4
- Uso di strumenti di informazione e promozione innovativi	4
- Svolgimento delle attività in altri Paesi UE	2
- Sinergia della nuova iniziativa con progetti attuati in precedenza	4
- Progetto che non presenta alcun elemento sopra descritto	0

PSE - Priorità ai prodotti di qualità significativi per l'economia del settore agricolo regionale in termini di volume della produzione a livello regionale (criterio con scelta esclusiva)	Punti
- Progetto di promozione riguardante regimi di qualità DOP/IGP del settore lattiero-caseario	20
- Progetto di promozione riguardante regimi di qualità DOP/IGP del settore vitivinicolo	16
- Progetti di promozione che riguardano altri regimi di qualità	8

16. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione – domanda di sostegno

16.1. Quando presentare la domanda di aiuto

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno dal 02/04/2024 al 31/05/2024. Le domande inoltrate oltre i termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

16.2. Come presentare la domanda di aiuto

Le domande sono presentate telematicamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) entro il termine di chiusura del bando. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo Sportello unico dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

È obbligatorio costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno.

Entro il termine di cui al precedente punto 16.1, il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di aiuto correlata da tutta la documentazione di cui all'allegato I. Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo agricoltura@pec.regione.vda.it.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di caricamento dell'istanza e nelle more dell'approvazione del VeCI è possibile presentare la domanda sul modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento. La documentazione utile alla presentazione della domanda deve essere completa e inoltrata utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione (<http://www.regione.vda.it/agricoltura>).

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento può chiedere il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa di quanto previsto nell'allegato I, sarà valutata l'ammissibilità totale o parziale della domanda all'aiuto.

La sottoscrizione della domanda di aiuto equivale alla dichiarazione di conoscenza e accettazione delle clausole individuate nel presente bando.

Scaduti i termini dell'invio telematico, il responsabile dell'attuazione dell'intervento (il supervisore) effettuerà lo scarico delle domande rilasciate attraverso apposita funzione disponibile sull'applicativo SIAN AGEA.

Istruttoria della domanda di sostegno (per le parti non previste sul bando verranno predisposte disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale da parte dell'autorità di gestione).

17. Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria;
- d) commissione tecnica.

17.1. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura competente. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il coordinatore del Dipartimento agricoltura.

17.2. Supervisore dell'istruttoria

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

17.3. Responsabile dell'istruttoria

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

17.4. Commissione tecnica

Nell'ambito del Dipartimento agricoltura è istituita una commissione tecnica composta da:

- a) il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
- b) il supervisore dell'istruttoria;
- c) i tecnici istruttori delle istanze;
- d) eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici.

La commissione procede alla validazione dell'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito:

- a) alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli interventi proposti;
- b) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti
- c) all'approvazione della spesa ammissibile;
- d) all'eventuale definizione di prescrizioni;
- e) alla valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione procede, inoltre, a esaminare le richieste di varianti, proroghe ed eventuali riesami e può assumere decisioni per aspetti specifici non disciplinati dalle presenti disposizioni.

Le sedute della commissione sono valide se presenti almeno il presidente, il supervisore dell'istruttoria e un tecnico istruttore.

L'attività della commissione è volta alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione di errori nelle procedure di valutazione dell'istruttoria delle domande ed è finalizzata alla uniformità e alla omogeneità di giudizio tra i vari responsabili dell'istruttoria.

18. Fasi procedurali della domanda di sostegno

L'istruttoria delle domande di aiuto è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) atto di concessione degli aiuti.

L'approvazione delle spese ammesse e l'attribuzione dei punteggi devono avvenire entro 60 giorni dalla presentazione della domanda. L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla chiusura del bando.

18.1. Ricevibilità della domanda

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza della documentazione prevista e della sua corretta compilazione e sottoscrizione. In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'amministrazione.

18.2. Ammissibilità della domanda

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo.

18.3. Approvazione graduatoria e atto di concessione degli aiuti

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica, l'ammontare della spesa e il punteggio attribuito sono segnalati al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro un termine minimo stabilito di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, e a conclusione di tutte le istruttorie, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa, ove necessario, nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

Tale provvedimento costituisce provvedimento di concessione degli aiuti e il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato.

19. Realizzazione dell'intervento

19.1. Data di inizio

L'avvio dell'investimento deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto ed entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto.

I richiedenti possono a proprio rischio iniziare le attività o procedere agli acquisti anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. Tale modo di procedere, tuttavia, non genera alcun diritto alla concessione dell'aiuto in caso di esito negativo ed è esclusivamente finalizzato a consentire di velocizzare i tempi di realizzazione delle azioni. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

19.2. Termine

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dalla data di notifica di concessione dell'aiuto, fatte salve le possibilità di proroga indicate al punto successivo.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comprese le eventuali proroghe concesse, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

19.3. Proroghe

Il beneficiario, per la rendicontazione degli interventi, può beneficiare di proroghe per un periodo massimo di nove mesi. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

Le proroghe dovranno comunque rispettare i limiti temporali stabiliti dall'organismo pagatore ai fini della rendicontazione delle spese.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

20. Varianti

20.1. Definizione delle varianti

In generale, non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità degli stessi. A titolo esemplificativo, sono da considerarsi varianti che necessitano di autorizzazione:

- a) le modifiche alle azioni del progetto promozionale approvato;
- b) la mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile.

Le varianti approvate possono comportare una ridefinizione del quadro economico della domanda d'aiuto nel limite dell'importo complessivo richiesto.

Non sono di norma considerate varianti, fermo restando la spesa ammessa ad agevolazione, le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, purché non alterino le finalità tecnico-economiche dell'iniziativa.

20.2. Presentazione delle domande di variante

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti. Tuttavia, se nel corso della realizzazione dell'intervento, il beneficiario ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti ai sensi di quanto definito al punto precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, la variante dovrà essere compilata in formato informatizzato presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) antecedentemente al termine fissato per l'ultimazione dell'investimento e potrà ricomprendere anche investimenti già realizzati. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo Sportello unico dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

Entro il termine di cui al precedente punto il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di variante correlata da tutta la documentazione. Copia della domanda di variante rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo agricoltura@pec.regione.vda.it.

Anche per la domanda di variante in caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di caricamento dell'istanza è possibile presentare la domanda sul modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento. La documentazione utile alla presentazione della domanda deve essere completa e inoltrata utilizzando i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione (<http://www.regione.vda.it/agricoltura>).

20.3. Istruttoria delle domande di variante

L'istruttoria è volta alla verifica del permanere delle condizioni di ammissibilità. La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie del progetto promozionale;
- b) non si verifichi una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- c) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- d) non comporti una percentuale in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiore al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

Il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria del tecnico istruttore e sentita eventualmente la commissione tecnica, può concedere o non concedere l'autorizzazione alla realizzazione delle varianti; in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

21. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, il pagamento di un acconto per un importo compreso tra il 20% e l'90% della spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

21.1. Quando presentare la domanda di pagamento

I soggetti interessati possono presentare la domanda di pagamento, a seguito della concessione dell'aiuto, in qualsiasi momento dell'anno.

21.2. Come presentare la domanda pagamento

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo sportello unico dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

Nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento dovrà preventivamente accordarsi con esso relativamente alla tempistica per il caricamento delle fatture sul portale SIAN.

Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa dalla sottoscrizione all'indirizzo di posta elettronica certificata *agricoltura@pec.regione.vda.it*.

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato I. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro 30 giorni dalla comunicazione. In caso di mancato completamento, se si tratta di domanda di acconto il procedimento sarà sospeso sino al ricevimento della documentazione richiesta, mentre se si tratta di domanda di pagamento a saldo tale mancanza comporta l'esclusione delle spese non correttamente giustificate.

22. Modalità di pagamento delle spese sostenute

22.1. Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, riportanti:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al beneficiario con indicazione della partita IVA.

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso i conti correnti dedicati.

Le modifiche alla normativa fiscale introdotte dal Decreto Legge N. 119/2018 del 23 ottobre 2018 e l'articolo 18 del D.L. 36/2022, hanno reso obbligatoria la fatturazione elettronica in capo ai soggetti privati titolari di partita IVA. Pertanto, tutte le fatture a vario titolo emesse a valere su un progetto approvato nell'ambito del Piano Strategico della PAC 2023-2027 Regione Autonoma Valle d'Aosta – Sviluppo rurale Regione Autonoma Valle d'Aosta, dovranno riportare, già nell'oggetto della fattura elettronica, il richiamo al CSR 2023-2027, con relativo Intervento di riferimento e il CUP assegnato al progetto dopo l'approvazione della spesa ammessa.

22.2. Giustificativi di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:

- 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. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo 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, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciato dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla 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. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata 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 assumtrice) 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).

- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita 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).

23. Istruttoria della domanda di pagamento

23.1. Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria.

23.1.1. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura competente. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura.

23.1.2. Supervisore dell'istruttoria

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

23.1.3. Responsabile dell'istruttoria

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

23.2. Fasi procedurali

L'istruttoria di pagamento, che deve essere conclusa entro 90 giorni, comprensivi degli eventuali giorni per il controllo in loco e/o per la revisione di competenza del controllore terzo all'Amministrazione regionale, si articola nelle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità;
- c) eventuale controllo in loco;
- d) controllo in revisione;
- e) fasi di liquidazioni dell'aiuto.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria di pagamento può essere sospeso una volta per la durata di 30 giorni per l'acquisizione di documentazione integrativa.

Il procedimento regionale si conclude con la trasmissione ad AGEA, da parte dell'ADG, dell'elenco delle domande di pagamento liquidabili.

La liquidazione dell'aiuto è effettuata da AGEA, a cui sono affidate le funzioni di Organismo pagatore degli aiuti previsti dal CSR 2023-2024 ai sensi del decreto legislativo 165/1999";

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa riferimento al Provvedimento Dirigenziale n. 3322 in data 08 giugno 2023 "Approvazione delle linee guida per l'istruttoria delle domande di pagamento a valere sulle misure cofinanziate del programma di sviluppo rurale 2014/22 (PSR 14/22) nelle more dell'approvazione delle nuove guide sul CSR 2023-2027.

23.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di sostegno ed entro un anno dalla data di concessione);
- b) gli interventi realizzati siano conformi a quanto approvato in sede di domanda di sostegno o di eventuale successiva variante;
- c) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
 - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
 - sia congrua rispetto all'azione ammessa;
 - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

La domanda di pagamento a saldo, oltre ai requisiti di cui sopra è ammissibile a condizione che:

- a) siano state mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno indicate al punto 12;
- b) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 18 lettera c); nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- c) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito; l'eventuale mancato rispetto di tale termine comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

23.4. Erogazione dell'anticipo e fideiussioni

Il beneficiario può richiedere, in seguito all'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato e in ogni caso solo della spesa prevista per investimenti. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) una garanzia bancaria o una garanzia equivalente contratta con un istituto di credito o assicurativo, corrispondente al 100% dell'importo anticipato;
- b) dichiarazione della presunta data di avvio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

Tale garanzia è svincolata una volta che si sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute per l'intervento ammesso supera l'importo dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

23.5. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nel SAL e il costo ammesso iniziale.

23.6. Erogazione del saldo

Entro il termine per la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

La presentazione delle domande di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

24. Disposizioni generali in materia di controlli

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, tecnica, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi delle aziende interessate e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari, e quanto richiesto.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora sia utilizzata una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, si prevede la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario oppure l'invio della relazione di controllo allo stesso per dargli la possibilità di firmarla e apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

24.1. Controlli

Con riguardo alla disciplina dei controlli delle operazioni finanziate nell'ambito del presente intervento, si rimanda al Decreto MASAF del 4 agosto 2023, n. 410727 che riporta tutti i

dettagli concernenti i controlli amministrativi (art.3), i controlli in loco (art.4) e i controlli ex post (art.7) di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116.

25. Decadenza ed esclusione dal contributo

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nell'esclusione parziale o totale del contributo o nella sua decadenza parziale o totale, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato, qualora vi siano le violazioni di seguito declinate.

25.1. Casi di esclusione

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- a) presentazione della domanda di sostegno oltre il termine consentito dal bando;
- b) mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda di sostegno;
- c) ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- d) assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

25.2. Casi di decadenza

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- a) assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- b) presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- c) il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- d) il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- e) effettui varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

26. Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata allo sportello unico. Le rinunce non possono essere presentate se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è già stato comunicato di essere soggetto di controllo in situ.

Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti presentati.

27. Impegni e obblighi del beneficiario in fase di attuazione del progetto

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori. L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale o parziale dell'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

27.1. Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

- a) realizzare il programma conformemente ed entro i termini definiti dal presente Bando, fatte salvo le proroghe concesse;
- b) il materiale informativo, promozionale e pubblicitario dovrà recare il logo comunitario previsto dai regolamenti dei diversi regimi di qualità compatibili con il sostegno ed essere conforme alla normativa unionale e nazionale pertinente;
- c) mantenere la produzione del prodotto oggetto di sostegno per l'intera durata dell'intervento promozionale;
- d) i beneficiari sono tenuti, in fase istruttoria, a trasmettere le bozze del materiale informativo, promozionale e pubblicitario delle attività oggetto di finanziamento all'autorità competente per il controllo ex-ante del materiale stesso.

27.2. Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- c) mantenere in attività il materiale multimediale di informazione e promozione (siti web, app, ecc.) per almeno 5 anni;
- d) trasmettere la documentazione nei termini previsti, in conformità con le richieste effettuate.

27.3. Obblighi di informazione e pubblicità

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115 Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR, diversi da

interventi connessi alla superficie e gli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC.

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso di loghi.

Ai fini di dare visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è tenuto ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto finanziato con i fondi comunitari FEASR; deve assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale del beneficiario e tramite la collocazione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

Le indicazioni dettagliate relative agli obblighi in materia di informazione, pubblicità e visibilità sono chiarite all'interno del manuale operativo "Linee guida sugli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità".

28. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 2021/2116 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- d) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al Responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso Responsabile.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

29. Clausola compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

30. Informativa sul trattamento dati personali

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti nelle aziende agricole costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto.

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003, Reg UE n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il trattamento delle informazioni è esclusivamente legato alle finalità di gestione ed attuazione del Bando.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e la gestione delle domande relative al presente Bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per la Regione Autonoma Valle d'Aosta, nell'ambito del piano strategico della PAC 2023-2027 approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea del 02.12.2022.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

31. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si farà riferimento al PSP/CSR Valle d'Aosta 2023/2027, alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti nonché nelle more dell'approvazione delle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale da parte dell'"Autorità di gestione".

Allegato I - Documentazione generale e specifica

Ai fini della presentazione della documentazione sono reperibili sul sito istituzionale e disponibili presso lo sportello unico modelli appositamente predisposti.

1. Documentazione da allegare alla domanda rilasciata informaticamente attraverso l'applicativo SIAN AGEA con modalità dematerializzata

La domanda deve contenere:

- a) l'atto costitutivo e lo statuto dell'associazione;
- b) l'elenco degli associati con l'indicazione dei soci attivamente aderenti al progetto;
- c) la dichiarazione/atto che individua il legale rappresentante;
- d) la relazione descrittiva del progetto illustrante:
 - le produzioni oggetto dell'intervento;
 - le finalità, gli obiettivi, la strategia e i risultati attesi con la sua realizzazione;
 - la descrizione delle iniziative previste e dei tempi di attuazione;
 - il mercato a cui è rivolta l'attività, il target di riferimento;
 - la sostenibilità economica del progetto con l'indicazione delle forme di finanziamento del progetto (autofinanziamento/contributo soci/finanziamenti bancari);
 - i messaggi chiave oggetto del progetto promozionale e la bozza dell'idea progettuale, del materiale informativo, promozionale e pubblicitario; la bozza definitiva dovrà essere presentata all'ufficio competente per il nulla osta prima della stampa;
- e) il quadro dettagliato delle spese, distinto per tipologia di azioni;
- f) l'autovalutazione del progetto con riferimento ai criteri di selezione;
- g) almeno tre preventivi in concorrenza per la scelta dei fornitori per tutte le azioni, corredati di relazione tecnico/economica di confronto degli stessi o di giustificazione dell'esistenza di un solo fornitore. I preventivi devono essere comparabili fra di loro e competitivi rispetto ai prezzi effettivamente praticati sul mercato nonché risultare espressamente richiesti dal beneficiario. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nella nota ADG pubblicata sul sito della regione all'indirizzo www.regione.vda.it/agricoltura nella sezione Programma di sviluppo rurale 2014-20, la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione "gestione preventivi per domanda di sostegno".

Nel caso di preventivi richiesti a fornitori esteri, per le quali non sia possibile documentare la richiesta dei preventivi tramite la ricevuta della PEC d'invio (in conformità a quanto previsto dalla procedura Sian di cui alle note prot. 35291 del 29.7.2020 e prot. 58138 del 16.11.2020) in quanto enti non provvisti da tale tipologia di posta elettronica, si dovrà allegare la documentazione equivalente (mail di richiesta preventivi e relativa risposta).

Dai preventivi deve evincersi che viene rispettato il principio della concorrenza. Ove sussista la condizione di esclusività di un determinato servizio, è sufficiente un preventivo ed è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

In caso di mancato funzionamento dell'applicazione SIAN e nelle more dell'approvazione del VeCI per la predisposizione del bando sul sistema, i preventivi devono essere trasmessi tramite PEC e rispettare i seguenti requisiti:

- essere accompagnati dalla richiesta per iscritto;
 - essere indirizzati al richiedente;
 - essere presentati su carta intestata dei fornitori, in formato non modificabile;
 - essere sottoscritti dal fornitore in forma elettronica o in forma analogica con indicazione della data di formulazione;
 - essere proposti da soggetti indipendenti e concorrenti tra loro;
 - essere comparabili in quanto riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche o dimensioni;
 - essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati e non ai prezzi di listino;
- h) la dichiarazione sostitutiva sul tipo di regime IVA;
- i) la dichiarazione di non accedere ad altri fondi pubblici per la realizzazione dell'iniziativa.

2. Domande incomplete e documentazione integrativa

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti non esaustiva o si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento, che deve avvenire entro un termine non inferiore a giorni 30, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria. La possibilità di richiesta di integrazione della documentazione può operare solo in presenza di documenti incompleti. Pertanto, la documentazione indicata al punto 1 deve essere presentata all'atto della domanda.

3. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento (acconto)

La domanda deve contenere:

- a) la relazione illustrante il progetto realizzato;
- b) il quadro dettagliato delle spese sostenute;
- c) il timesheet del personale interno direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- d) le locandine, i comunicati stampa e web, le relazioni, i registri presenze per le spese relative a incontri, l'elenco dei partecipanti, la documentazione fotografica, etc.;
- e) copia del materiale divulgativo diffuso;
- f) le fatture di spesa e i relativi giustificativi di pagamento;
- g) la documentazione comprovante l'esistenza e la corrispondenza dei prodotti e delle azioni previste nella domanda di aiuto;
- h) l'autodichiarazione relativa al cumulo aiuti.

4. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento (acconto)

La domanda deve contenere:

- a) la relazione finale del progetto con la descrizione delle attività svolte;

- b) il quadro dettagliato delle spese sostenute;
- c) le fatture di spesa e i relativi giustificativi di pagamento;
- d) la documentazione comprovante l'esistenza e la corrispondenza dei prodotti e delle azioni previste nella domanda di aiuto;
- e) il timesheet del personale interno direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- f) le locandine, i comunicati stampa e web, le relazioni, i registri presenze per le spese relative a incontri, l'elenco dei partecipanti, la documentazione fotografica, etc.;
- g) copia del materiale divulgativo diffuso;
- h) l'autodichiarazione relativa al cumulo aiuti.

Allegato II - Ragionevolezza dei costi

Ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria ogni richiedente che intende avanzare una richiesta di aiuto pubblico è tenuto a individuare una spesa congrua e ragionevole.

La verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta sarà effettuata in conformità alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e tenuto conto di quanto di seguito indicato, nelle more delle nuove linee guida CSR 23-27.

1. Spese tecniche generali

Le spese tecniche generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione e sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nel limite dei tassi forfettari massimi stabiliti. Le spese tecniche generali sono rappresentate da onorari di professionisti o consulenti. Le spese tecniche generali devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi alle attività oggetto di finanziamento.

L'aliquota per determinare la ragionevolezza delle spese generali è del 2%. Le stesse devono essere richieste dal beneficiario attraverso 3 preventivi, comparabili fra di loro e competitivi rispetto ai prezzi effettivamente praticati sul mercato. Tale richiesta segue le procedure indicate nella nota ADG la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”.

2. Spese di coordinamento

Le spese di coordinamento sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione e sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nella misura del 4% e possono riguardare spese di personale interno al soggetto richiedente.

3. Costi unitari massimi

Nell'ambito delle spese per la realizzazione di seminari, incontri, workshop sono riconosciuti i seguenti costi unitari massimi:

Tipologia di spesa	Costo unitario	Costo per evento
relatore	300 euro	3.000 euro
interprete	600 euro	1.800 euro

Nell'ambito delle spese per organizzazione e partecipazione a fiere e mostre sono riconosciuti i seguenti costi unitari massimi relativi a ciascun addetto (nella misura massima di 3):

Tipologia di spesa	Costo unitario
indennità chilometrica	0,53
vitto/giorno	70 euro
pernottamento/giorno	120 euro

Allegato III Dichiarazione sostitutiva

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

_____ nato/a a _____
_____ Prov. (____) il _____
_____ residente a _____ Prov. (____) in
Via/Loc./Fraz. _____ n. _____ domiciliato a _____
Prov. (____) in Via/Loc./Fraz. _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000)

- a) di avere cittadinanza italiana oppure in uno stato degli stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) di essere titolare di partita I.V.A.;
- c) di avere fra i propri associati anche aziende regionali che producono il prodotto per il quale si chiede il sostegno; l'ammontare di quest'ultimo sarà calcolato in relazione alla rappresentatività in termini di numero di aziende regionali;
- d) di aver preso visione del bando e di impegnarsi a rispettare le regole ivi contenute;
- e) che il progetto promozionale non concerne attività mirate alla promozione di marchi commerciali, pertanto non riguarda prodotti agricoli di una o più imprese determinate;
- f) di impegnarsi a recare sul materiale informativo, promozionale e pubblicitario il logo comunitario previsto dai regolamenti dei diversi regimi di qualità compatibili con il sostegno conforme alla normativa unionale e nazionale pertinente;
- g) di impegnarsi ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, di cui all'articolo 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo allegato II;
- h) di non fruire di altri contributi comunitari, nazionali o regionali erogati allo stesso scopo e per lo stesso periodo di riferimento;
- i) di sostenere/non sostenere (cancellare la dicitura che non interessa) realmente e definitivamente il costo dell'IVA (allegare dichiarazione);
- j) di raggiungere un punteggio pari a _____ con riferimento ai criteri di selezione;
- k) di essere a conoscenza che dovrà presentare la domanda di pagamento entro ventiquattro mesi dalla concessione dell'aiuto, fatte salve eventuale proroghe concesse;
- l) di non aver subito condanne per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co.2 n.1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 c.p. o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione nonché di non aver riportato condanne ai sensi

dell'art.2 co.1 della legge del 23.12.1986 n.898 modificato dall'art.73 della Legge del 19.02.1992 n.142;

- m) di non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del d.lgs.231/2001;
- n) di non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- o) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;

(Luogo e data)

Il dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. E' ammessa la presentazione anche via fax, per via telematica o a mezzo posta

Articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.