



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>1</b>
	Data: 16/03/2010	

**DECRETO DEL DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO AGRICOLTURA FORESTAZIONE E PESCA  
N. 100/S10 DEL 16/03/2010**

**Oggetto: Reg. (CE) 1968/2005 - Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Marche – Misura 1.3.3 - bando di accesso promozione settore vino**

**IL DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO AGRICOLTURA FORESTAZIONE E PESCA**

- . . . -  
(omissis)

**- D E C R E T A -**

- di approvare, in attuazione delle Disposizioni di cui alla DGR n. 2214/2009 recante, tra l'altro, disposizioni attuative per la misura 1.3.3, il bando relativo alla selezione delle domande di aiuto per i di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di stabilire che il termine per la presentazione delle domande di aiuto è il **22.04.2010**, e consentire il caricamento su SIAR delle Manifestazioni d'interesse a partire dal 21.03.2010;
- di destinare, in base alla DGR n. 2214/2009, €. 5.000.000,00 per gli aiuti relativi alla promozione nel settore vino;
- stabilire che, per quanto non specificato nel presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel PSR 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, regionali;
- di precisare che le indicazioni procedurali saranno approvati con separato atto, ad integrazione del Manuale delle procedure di cui al DDS n. 194/S10/2009;
- di dare la massima diffusione al presente atto attraverso la pubblicazione sul BUR Marche ai sensi della L.R. n. 17/2003, nonché sul sito regionale **www.agri.marche.it**, e attraverso le Strutture decentrate Agricoltura, le Organizzazioni Professionali, i Centri di Assistenza Agricola Autorizzati (CAA), gli Ordini ed i Collegi professionali convenzionati;

IL DIRIGENTE  
(Cristina Martellini)

**- ALLEGATI -**

Bando relativo alle azioni promozionali per il settore vino



## **Regione Marche**

Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007 – 2013



# **Azioni promozionali per il settore vino**

## **Bando di accesso Misura 1.3.3**

**Sostegno alle associazioni di produttori per le attività di promozione ed informazione riguardanti i prodotti che rientrano nei sistemi di qualità alimentare**



Luogo di emissione: .....	Numero: 100/S10	Pag.
	Data: 16/03/2010	<b>3</b>

## 1. Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti i Consorzi volontari di tutela riconosciuti ai sensi dell'art.19 della Legge 164/92 e loro Associazioni, che rappresentano almeno il **10% della produzione vitivinicola regionale** calcolata come media delle campagne vitivinicole 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009.

### 1.1 Condizioni di esclusioni relative ai richiedenti

In applicazione dell'articolo 26 del Regolamento (CE) 1975/2006 sono inoltre considerate irricevibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili, sulla base di quanto stabilito dal manuale delle procedure di cui al DDS 21/S10 del 10/02/2009 e successive modificazioni.

Il sostegno non può essere concesso a soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni elencate.

## 2. Ambito di intervento

I vini che possono essere ammessi a ricevere il sostegno sono i vini qualificati come DOC, DOCG ai sensi del Reg. (CE) 1234/07 modificato dal Reg. (CE) 491/09 e del Reg. (CE) 607/09 (di seguito indicati anche come vini di qualità) ed in particolare:

### **DOCG/DOP**

- Vernaccia di Serrapetrona
- Cònero
- Verdicchio di Matelica Riserva DOCG
- Castelli di Jesi Verdicchio Riserva

### **DOC/DOP**

- Bianchetto del Metauro
- Colli Maceratesi
- Colli Pesaresi
- Esino
- Falerio o Falerio dei Colli Ascolani
- Lacrima di Morro d'Alba o Lacrima di Morro
- Offida
- Rosso Cònero
- Rosso Piceno
- Verdicchio dei Castelli di Jesi
- Verdicchio di Matelica
- Serrapetrona
- I Terreni di Sanseverino
- Pergola
- San Ginesio

## 3. Tipologie di intervento

Sono ammissibili a contributo i progetti di informazione e promozione dei vini ammissibili ai benefici della Misura 1.3.2 che favoriscono la conoscenza delle qualità di detti prodotti da parte dei consumatori e degli



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>4</b>
	Data: 16/03/2010	

operatori del settore, nonché la loro diffusione e commercializzazione, come di seguito ulteriormente specificato.

I progetti debbono avere una durata minima di tre anni e massima di 4 anni. E' consentita la presentazione di progetti stralcio annuali

Le azioni proposte dai soggetti che presentano domanda devono essere coerenti con le capacità economiche ed organizzative del proponente, adeguate al quadro normativo del settore, esprimere il più possibile le capacità dei soggetti proponenti di connessione alle politiche regionali ed agli scenari economici e sociali in cui vanno ad inserirsi. Tali azioni si distinguono in:

- A. **Azioni di informazione:** comprendono le iniziative finalizzate ad accrescere il livello di conoscenza degli operatori, dei tecnici del settore e dei consumatori sui processi produttivi e sulle attuali tecniche agricole, nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali ed organolettiche dei vini oggetto dell'intervento attraverso la realizzazione di specifiche azioni e la produzione e la diffusione di materiale informativo (stampa, audiovisivo, multimediale, internet, ecc.). Gli interventi ammissibili sono:
- informazione sui regimi comunitari delle denominazioni di origine controllate (DOC) e delle denominazioni di origine controllate e garantite (DOCG), nonché sui simboli grafici previsti dalla relativa normativa;
  - la diffusione di informazioni e di conoscenze tecnico-scientifiche, anche attraverso la realizzazione di convegni e seminari;
  - attività finalizzate alla conoscenza diretta dei luoghi di produzione e dei metodi di lavorazione dei prodotti nonché delle caratteristiche del territorio di produzione.
- B. **Azioni promozionali:** rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa ed opinion leader) e non specificamente destinate ad indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto, sono finalizzate a sostenere le fasi di commercializzazione dei prodotti. Gli interventi ammissibili sono:
- ricerche di mercato e sondaggi d'opinione;
  - attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato ed alla realizzazione di sistemi e modalità innovative di promozione e commercializzazione dei vini di qualità, anche mediante l'uso della rete informatica e di internet;
  - organizzazione di eventi ed esposizioni o la partecipazione a tali manifestazioni e a fiere o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche;
  - iniziative di presentazione alla stampa, nazionale ed estera, dei vini di qualità;
  - promozioni nei confronti degli operatori economici, compresi gli esercenti di attività ricettive, di ristorazione, agrituristiche e turistiche;
  - missioni di operatori commerciali e dei media in Italia e nel mercato dell'Unione Europea;
  - realizzazione di materiale promozionale, oggettistica e gadget finalizzato agli interventi sopra richiamati.
- C. **Azioni promozionali a carattere pubblicitario:** sono volte ad indurre il consumatore all'acquisto di un determinato prodotto. Sono comprese le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti di vendita a condizione che non siano orientate in funzione di marchi commerciali. Gli interventi ammissibili sono:
- attività finalizzate a promuovere la conoscenza e la diffusione dei vini di qualità presso i consumatori attraverso mezzi di comunicazione (stampa, radio-televisione, internet o altri strumenti informatici, cartellonistica);
  - realizzazione e distribuzione di materiali a carattere informativo-pubblicitario;
  - iniziative pubblicitarie e manifestazioni finalizzate ad invitare turisti e consumatori all'utilizzo dei vini di qualità;
  - attività pubblicitarie a carattere dimostrativo effettuate presso eventi, mostre mercato e punti vendita.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità prima della loro utilizzazione o pubblicazione debbono **essere sottoposti ad una approvazione preventiva da parte della Struttura regionale** al fine di verificare il rispetto della conformità con le indicazioni del bando e della legislazione nazionale e comunitaria.



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>5</b>
	Data: 16/03/2010	

L'autorità responsabile della concessione degli aiuti effettuerà il controllo sul materiale informativo, promozionale e pubblicitario nella fase istruttoria del progetto annuale definitivo, prima della concessione del contributo, valutando anche le bozze grafiche che dovranno essere allegate al progetto.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle disposizioni del Reg. (CE) n. 1698/05 e del relativo regolamento di attuazione n. 1974/06. In particolare, l'Autorità di Gestione verificherà che:

1. le azioni promozionali attirino l'attenzione dei consumatori sulla qualità dei prodotti, sugli specifici metodi di produzione e sul rispetto dell'ambiente, garantiti dalle tecniche produttive;
2. le azioni siano rivolte al mercato interno della UE;
3. le attività non riguardino particolari marchi commerciali.

### **3.1 Limitazioni oggettive**

Una domanda di aiuto presentata a valere sulla presente misura 1.3.3., determina l'automatica esclusione di tipologie di investimento analoghe presenti in una qualsiasi domanda di aiuto a valere sulla medesima misura 1.3.3. ricompresa in un progetto di filiera.

Tale motivo di esclusione viene meno dal momento dell'approvazione della graduatoria della presente misura o delle graduatorie del progetto di filiera di cui sopra, a cui concorrono i richiedenti in questione.

## **4. Spese ammissibili**

In relazione ai progetti di informazione e promozione possono essere ammissibili le spese di seguito specificate:

- realizzazioni siti web;
- iniziative di comunicazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali;
- acquisti spazi pubblicitari e publiregionali su riviste e carta stampata;
- realizzazione pubblicità esterna (cartellonistica, affissioni);
- acquisto spazi e servizi di carattere radiotelevisivo;
- fornitura gadget e oggettistica, esclusa quella obbligatoria per la commercializzazione del prodotto;
- costi per la realizzazione di campagne promozionali presso punti vendita;
- costi per la realizzazione di seminari, incontri, workshop con operatori;
- spese di viaggio, vitto e alloggio, strettamente connessi all'attività, compresa l'attività di l'incoming (nel caso di utilizzo di mezzo proprio, l'indennità chilometrica riconosciuta è pari ad 1/5 del prezzo della benzina per chilometro);
- quote di iscrizione alle manifestazioni, affitto, allestimenti e manutenzione dell'area espositiva;
- trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
- interpretariato, ove necessario;
- in caso di degustazioni inserite in azioni promozionali, i costi sostenuti per i prodotti oggetto dell'attività di promozione e fornito dagli associati e/o partecipanti all'iniziativa è ammesso fino ad un massimo del 5% del costo documentato del prodotto;
- personale qualificato da reperire in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi.

Sono inoltre ammissibili le **spese generali**, di seguito indicate:

- onorario per l'ideazione e la progettazione degli interventi promozionali;
- onorario per la direzione ed il coordinamento organizzativo del progetto per un importo massimo dell'2% annuo del costo del progetto;



Luogo di emissione: .....	Numero: 100/S10	Pag. <b>6</b>
	Data: 16/03/2010	

- spese per garanzie fidejussorie necessarie per la richiesta di stati di avanzamento dei lavori, del progetto realizzato.

In ogni caso, tutte le spese generali sono riconosciute fino ad un **massimo del 15%**, calcolato sull'importo degli interventi di cui ai trattini sopra indicati, al netto dell'IVA.

Per quando non espressamente indicato si farà riferimento alle indicazioni contenute nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni del 14 febbraio 2008.

#### Esclusioni

In ogni caso, sono esclusi del finanziamento:

- i costi interni al beneficiario relativi all'organizzazione ed al personale per il quale non sia dimostrato lo specifico impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta;
- le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto.

#### **4.1 Limitazioni alle condizioni di ammissibilità delle spese**

Sono poste le ulteriori condizioni, limiti e divieti all'ammissibilità delle spese:

- ✓ non sono ammissibili all'aiuto, progetti o parti di progetto per i quali è già stato ottenuto il finanziamento ai sensi di altra normativa regionale, nazionale, comunitaria, con particolare riferimento al Reg. CE n. 3/2008;
- ✓ non sono ammissibili all'aiuto, iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico ed in particolare:
  - azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra Stati membri;
  - iniziative ed azioni pubblicitarie riguardanti precipuamente i prodotti e la marca di una o determinate imprese.
- ✓ sono ammissibili esclusivamente le attività di informazione, promozione e pubblicità nel mercato interno comunitario;
- ✓ sono ammissibili all'aiuto soltanto i prodotti ammissibili agli aiuti della misura 1.3.2. del PSR Marche;
- ✓ sono esclusi dalle attività di informazione e promozione i marchi commerciali;
- ✓ i contributi concessi in base a questa misura non sono cumulabili con quelli previsti da Reg. CE n. 3/2008 o altra contribuzione di origine nazionale o regionale;
- ✓ tutto il materiale informativo e promozionale prodotto nell'ambito del progetto ammesso a contributo deve riportare le diciture ed i simboli grafici stabiliti dal Reg. CE 1975/2006 e successive integrazioni;
- ✓ non è ammissibile all'aiuto, l'acquisto di beni strumentali durevoli.

#### **4.2 Data di ammissibilità delle spese**

Al fine di salvaguardare l'effetto incentivante del contributo pubblico, sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda, fatta salva la spesa propedeutica alla presentazione della domanda stessa.

Per spesa propedeutica si intende esclusivamente:

- analisi e studio di fattibilità dell'intervento;
- progettazione degli interventi proposti;

Le domande ricevute in assenza di bando o successivamente alla scadenza prevista da un precedente bando sono automaticamente considerate irricevibili e quindi non valide ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute successivamente ad esse.



## 5. Entità ed intensità degli aiuti

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, calcolata in percentuale sulla spesa ammessa a finanziamento, con l'intensità pari al **70%**.

L'entità massima di aiuto che è possibile riconoscere, relativamente ad ogni progetto approvato ammonta a **3.000.000,00 di Euro**. Ogni soggetto richiedente può presentare un solo progetto per ciascun bando.

L'aiuto riconosciuto sarà liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute ammissibili. A tal fine tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati con "bonifico bancario o postale".

### 5.1 Dotazione finanziaria

La dotazione totale messa a disposizione del presente bando è di **€ 5.000.000,00**.

## 6. Criteri di priorità per la selezione dei progetti

L'attribuzione del punteggio di priorità, alle domande ritenute ammissibili, è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale ed avviene valutando nell'ordine ciascuna tipologia di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100:

<b>TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'</b>	<b>PESO %</b>
<b>A. Percentuale regionale di litri di vino certificato come DOC o DOCG rappresentata</b>	<b>40%</b>
<b>B. Numero DOC e DOCG tutelate</b>	<b>40%</b>
<b>C. Percentuale di produzione rappresentata sul totale regionale</b>	<b>20%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

<b>A. Percentuale regionale di vino certificato come DOC o DOCG rappresentata</b>	<b>Punti</b>
- Percentuale di vino certificato come DOC e DOCG superiore al 40% del totale regionale a denominazione	1
- Percentuale di vino certificato come DOC e DOCG > 20% e < 40% del totale regionale a denominazione	0,5
- Percentuale di vino certificato come DOC e DOCG < 20% del totale regionale a denominazione	0

Ai fini dell'attribuzione della priorità si farà riferimento ai dati comunicati da parte dell'Organismo di controllo e di certificazione incaricato ai sensi del DM 29 marzo 2007 e successive modifiche ed integrazioni.

<b>B. Numero DOC e DOCG tutelate</b>	<b>Punti</b>
--------------------------------------	--------------



- Numero DOC e DOCG tutelate superiore a 5	1
- Numero DOC e DOCG tutelate > 2 e ≤ 5	0,5
- Numero DOC e DOCG tutelate ≤ 2	0

Ai fini dell'attribuzione della priorità si farà riferimento allo statuto dei Consorzi di tutela o delle loro associazioni.

<b>C. Percentuale di produzione totale rappresentata sul regionale</b>	<b>Punti</b>
- Percentuale di produzione rappresentata sul totale regionale superiore all'40%	1
- Percentuale di produzione rappresentata sul totale regionale > 20% e ≤ 40%	0,5
- Percentuale di produzione rappresentata sul totale regionale ≤ 20%	0

Ai fini dell'attribuzione della priorità si farà riferimento alle dichiarazioni di vendemmia dei soci, ai sensi del Regolamento (CE) 436/09 e circolari applicative di AGEA Coordinamento.

## **7. Formazione della graduatoria**

Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C);
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al capitolo 5.1. Nel caso in cui l'ultimo progetto posto in posizione utile di finanziabilità richiedesse un aiuto di importo superiore alla dotazione residua il beneficiario avrà facoltà di rimodulare il progetto in relazione alle disponibilità esistenti.

## **8. Validità della graduatoria ed ammissibilità delle spese**

La graduatoria regionale rimane valida fino ad esaurimento delle risorse previste per ogni scadenza. Non è possibile alcun scorrimento delle posizioni in graduatoria anche nei casi di eventuali economie e/o esclusioni successive all'approvazione della stessa.

In ogni caso le domande che sono presenti in graduatoria, ma che non sono state finanziate per carenza di risorse, possono essere ripresentate con le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute opportune per poter essere ammesse alle graduatorie successive.

In tal caso il diritto alla retroattività della spesa, per tali domande, sarà riconosciuto solo per gli investimenti descritti nel progetto presentato nelle precedenti domande e solo per le quantità e per le tipologie in esse riportate. In ogni caso tale diritto viene riconosciuto a decorrere dalla data di presentazione delle domande precedenti presso le Strutture competenti, a condizione che le spese in questione siano state dichiarate ammissibili.





Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>9</b>
	Data: 16/03/2010	

## 9. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di adesione alla presente misura si compone di una parte informatizzata e di allegati in forma cartacea.

La domanda, pena la irricevibilità della stessa, deve essere obbligatoriamente compilata on line su Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) e rilasciata dal sistema entro il termine previsto.

L'accesso avviene al seguente indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>

La sottoscrizione della domanda, da parte del richiedente, avviene in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello).

Le Strutture abilitate all'accesso al SIAR, possono essere i Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche e/o altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR. Detti soggetti sono responsabili della verifica dell'esistenza dei requisiti richiesti per la presentazione della domanda di aiuto:

1. fascicolo aziendale aggiornato e validato prima del rilascio della domanda informatizzata;
2. documentazione richiesta dal bando, compresa quella non acquisibile in formato elettronico;
3. busta contenente la documentazione di cui al punto 2., da consegnare alla Struttura Decentrata Agricoltura o all'ufficio di Fermo, territorialmente competente in funzione della localizzazione degli investimenti, compilata mediante apposizione dei seguenti elementi minimi:

identificativo del richiedente	di norma è il CUAA dell'azienda
identificativo di misura	codice da PSR
identificativo di sottomisura	codice da PSR
identificativo di azione	codice da PSR
anno	Anno di riferimento
identificativo del bando	estremi dell'atto
identificativo della domanda	N° domanda assegnato dal Sistema Informativo della Regione

### 9.1 Documentazione da produrre per la scadenza del progetto pluriennale

La documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria di ammissibilità e la cui assenza determina l'inammissibilità della relativa spesa:

1. **progetto pluriennale di massima** relativo alle attività di informazione e promozione che la filiera intende attivare e che deve sviluppare i seguenti temi (vedi Allegato B):
  - a. analisi di contesto in relazione ai prodotti oggetto di informazione e promozione;
  - b. descrizione degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi dalle azioni informative e promozionali;
  - c. mercato cui il progetto e le conseguenti azioni fanno riferimento con indicazione del target di riferimento;
  - d. descrizione generale del tipo di comunicazione, delle iniziative e dei mezzi che si intendono attuare;
  - e. descrizione indicativa del cronoprogramma delle attività;
  - f. indicazione delle eventuali collaborazioni e/o consulenze che si intendono attivare con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla riuscita del progetto;
  - g. indicazioni delle modalità che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate;
  - h. piano finanziario complessivo e per tipologia di attività.
2. **dichiarazione** sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, del Consorzio di tutela relativa alle produzioni di ciascuna azienda in ciascuno delle annualità indicate al paragrafo 1. e della media del triennio.



Luogo di emissione: .....	Numero: 100/S10	Pag.
	Data: 16/03/2010	<b>10</b>

La ulteriore documentazione da produrre entro i termini di scadenza del bando è la seguente:

3. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, del soggetto potenzialmente beneficiario relativa alle caratteristiche e la rappresentatività del soggetto proponente (vedi allegato A), contenente l'attestazione che il proponente non ha ricevuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda di aiuto, né ha ottenuto un atto di concessione del contributo per le suddette spese, ancorché non liquidato;
4. statuto del Consorzio;
5. documentazione attestante il requisito di cui al paragrafo 1 relativo alla produzione vitivinicola;
6. atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente;
7. certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura corredato dell'apposita dicitura antimafia.

In ogni caso dovrà essere utilizzata la modulistica appositamente predisposta e disponibile nel SIAR.

Si richiede l'inserimento nel plico della ricevuta di protocollazione rilasciata dal SIAR; su ogni documento allegato inoltre dovrà essere riportato l'ID della domanda e il numero progressivo assegnato dal sistema agli allegati.

Entro i **60 giorni** successivi al termine di presentazione della domanda stabilito nel presente bando dovrà essere prodotta a pena di inammissibilità la seguente documentazione relativa al **primo progetto annuale definitivo**:

1. indagine ricognitiva in relazione al progetto presentato, effettuata presso aziende fornitrici dei beni e dei servizi che si intendono acquisire, e produzione di **almeno 3 preventivi**. In base alle Linee guida MIPAAF negli investimenti immateriali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, non solo in relazione all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le 3 offerte presentate contengano informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulle modalità di esecuzione del progetto, tempi e costi di realizzazione. I preventivi devono anche indicare i valori unitari di costo delle singole voci di spesa;
2. **relazione** descrittiva delle motivazioni che hanno indotto la scelta della ditta esecutrice del servizio (organismo di esecuzione).
3. **progetto annuale definitivo**
  - a) descrizione analitica delle attività di comunicazione, delle iniziative e dei mezzi che si intendono attuare in relazione all'analisi di contesto effettuata ed al target indicato in sede di presentazione del progetto pluriennale;
  - b) cronoprogramma delle attività;
  - c) specifica delle modalità di rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate;
  - d) indicazione delle eventuali collaborazioni e/o consulenze che si intendono attivare nel corso dell'annualità con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla riuscita del progetto;
  - e) piano finanziario annuale e per tipologia di attività. I costi unitari saranno desunti dal preventivo della ditta prescelta;

Il primo progetto annuale definitivo decorre dalla data di presentazione del progetto pluriennale alla data del 22.04.2011.



## 9.2 Documentazione da produrre per i successivi progetti annuali definitivi

Al fine di dare continuità all'attività di informazione e promozione i progetti annuali definitivi successivi al primo saranno presentati alle seguenti scadenze:

**22.01.2011** secondo progetto annuale definitivo;

**22.01.2012** terzo progetto annuale definitivo;

**22.01.2013** quarto eventuale progetto annuale definitivo.

La documentazione da produrre a tali scadenze e la cui assenza determina l'inammissibilità della relativa spesa è la seguente:

1. **progetto annuale definitivo** relativo alle attività di informazione e promozione che la filiera intende attivare e che deve sviluppare i seguenti temi:
  - a) eventuali aggiornamenti dell'analisi di contesto prodotta in occasione della presentazione del progetto pluriennale in relazione ai prodotti oggetto di informazione e promozione;
  - b) eventuali aggiornamenti relativamente agli obiettivi, ai risultati attesi dalle azioni informative e promozionali, al mercato cui il progetto e le conseguenti azioni fanno riferimento;
  - c) descrizione analitica delle attività di comunicazione, delle iniziative e dei mezzi che si intendono attuare in relazione all'analisi di contesto effettuata ed al target indicato in sede di presentazione del progetto pluriennale;
  - d) cronoprogramma delle attività;
  - e) specifica delle modalità di rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate;
  - f) indicazione delle eventuali collaborazioni e/o consulenze che si intendono attivare nel corso dell'annualità con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla riuscita del progetto;
  - g) piano finanziario annuale e per tipologia di attività. I costi unitari saranno desunti dal preventivo della ditta prescelta.
2. eventuale nuova indagine ricognitiva in relazione al progetto presentato, effettuata presso aziende fornitrici dei beni e dei servizi che si intendono acquisire, e produzione di **almeno 3 preventivi**. In base alle Linee guida MIPAAF negli investimenti immateriali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, non solo in relazione all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le 3 offerte presentate contengano informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulle modalità di esecuzione del progetto, tempi e costi di realizzazione. I preventivi devono anche indicare i valori unitari di costo delle singole voci di spesa;
3. **relazione** descrittiva delle motivazioni che hanno indotto la scelta della ditta esecutrice del servizio (organismo di esecuzione).

La ulteriore documentazione da produrre entro i termini di scadenza indicati è la seguente:

4. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, del soggetto potenzialmente beneficiario relativa alle caratteristiche e la rappresentatività del soggetto proponente (vedi allegato A), contenente l'attestazione che il proponente non ha ricevuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda di aiuto, né ha ottenuto un atto di concessione del contributo per le suddette spese, ancorché non liquidato;
5. atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento annuale e conferma la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente;
6. certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura corredato dell'apposita dicitura antimafia.

## 10. PROCEDURE:



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>12</b>
	Data: 16/03/2010	

La documentazione relativa sia al progetto di massima pluriennale che dei progetti annuali definitivi sarà sottoposta ai passaggi istruttori di seguito specificati. Per quanto non espressamente indicato si farà riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013.

### **10.1 - Verifica di ricevibilità:**

E' effettuata dal responsabile del procedimento nell'arco di 10 giorni dal termine per la presentazione delle domande di aiuto, sulle domande presentate su SIAR.

La verifica prevede:

- a) che la documentazione cartacea richiesta dal bando, non acquisita in formato elettronico sul SIAR, sia inserita in busta secondo le modalità sopra-riportate e sia pervenuta entro il termine previsto dal bando;
- b) verifica di inaffidabilità di cui all'art. 26 del Reg. (CE) 1975/2006 del beneficiario. In particolare, l'Autorità di gestione del PSR Marche considera inaffidabile il richiedente che evidenzia contemporaneamente le seguenti condizioni:
  - il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 ed il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni cofinanziate dal FEAOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
  - il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito di decadenza di cui al precedente punto, è stato iscritto nel registro dei debitori dell'OP o, in assenza di questo, nella banca dati dell'AdG;
  - il richiedente ha ricevuto la richiesta di restituzione diretta, non essendo stato possibile procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione;
  - il richiedente al momento della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta all'OP, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

### **10.2 Verifica di ammissibilità:**

E' effettuata collegialmente da una specifica Commissione di valutazione la cui composizione è determinata con atto dell'Autorità di gestione.

### **10.3 Responsabile del procedimento**

La dott.ssa Silvana Paoloni della P.F. Competitività e sviluppo dell'impresa è responsabile del procedimento relativo alla selezione dei progetti relativi alle attività promozionali per il settore vino da ammettere al finanziamento del PSR Marche 2007-2013.

Il procedimento si intende avviato il primo giorno lavorativo utile successivo alla scadenza per la presentazione delle domande.

La presente ha valore di comunicazione di avvio del procedimento nei confronti dei richiedenti.

## **11. Disposizioni e tempi di realizzazione**

Gli interventi, pena la decadenza della domanda, debbono essere avviati entro i 30 giorni alla comunicazione di ammissione all'aiuto del progetto annuale definitivo.

Il beneficiario della Misura 133 dovrà comunicare con apposita, nota trasmessa con avviso di ricevuta, la data di avvio dei lavori relativi al progetto ammesso a finanziamento.

Tutte le iniziative debbono essere preventivamente comunicate al responsabile del procedimento affinché sia possibile un eventuale sopralluogo in corso di realizzazione.



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>13</b>
	Data: 16/03/2010	

Gli interventi debbono concludersi entro il termine massimo previsto al paragrafo 3, oppure entro la scadenza indicata dal progetto. La rendicontazione sarà completata entro i 6 mesi successivi.

## 12. Erogazione degli aiuti

Il contributo concesso viene può essere erogato per acconti o a saldo.

Le domande di liquidazione di acconti possono essere presentate in occasione delle seguenti situazioni:

- al compimento dell'attività prevista per ogni annualità;
- oppure al raggiungimento di una spesa di almeno 500.000,00 €.

Tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati **esclusivamente con "bonifico bancario o postale"**. In sede di rendicontazione finale ogni fattura sarà accompagnata dalla copia del bonifico eseguito, prodotto dalla Banca o dalla Posta.

### 12.1 Documentazione da produrre per la liquidazione degli acconti

Alla domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità, saranno allegati:

- elenco delle fatture per le quali si chiede il pagamento dell'aiuto, suddiviso per tipologia di spesa e corredato delle indicazioni dei relativi pagamenti;
- originale e copia delle fatture, o dei documenti fiscalmente validi, rilasciate dal soggetto erogatore del servizio e, ove ne ricorra il caso, copia del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). In sede di accertamento finale le fatture originali, dopo il confronto con le copie presentate, verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "133 - azioni promozionali per il settore vino" del PSR Marche - Reg. CEE 1698/05". Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato;
- copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- relazione contenente:
  - descrizione dei lavori eseguiti e comparazione con il programma dei lavori presentato;
  - valutazione dell'efficacia dei risultati conseguiti, anche come risultanza delle rilevazioni effettuate
- copia del materiale informativo, promozionale, pubblicitario diffuso in relazione all'investimento di cui si chiede l'aiuto;
- documentazione fotografica delle iniziative e delle attività effettuate e non ispezionabili successivamente alla loro realizzazione;
- la garanzia fidejussoria, stipulata con istituto di credito o società assicurativa ed equivalente al 110% dell'importo, a copertura del rischio di parziale o mancata realizzazione del progetto. La fideiussione sarà svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente. La garanzia sarà prestata secondo le modalità stabilite da AGEA;
- dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativa al fatto che non sono stati ottenuti per le medesime azioni oggetto di rendicontazione altri finanziamenti di provenienza comunitaria, statale, regionale;
- certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura corredato dell'apposita dicitura antimafia.

### 13.2 Documentazione da produrre per la liquidazione del saldo

Alla domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità, va aggiunta:



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>14</b>
	Data: 16/03/2010	

1. relazione completa sull'andamento del progetto: le attività realizzate, le difficoltà incontrate ed i riscontri ottenuti. La relazione conterrà anche gli esiti delle indagini e delle interviste previste in sede di progetto per la valutazione di efficacia del progetto;
2. documentazione relativa alle iniziative ed ai materiali realizzati per le attività ammesse a finanziamento;
3. elenco riepilogativo delle spese sostenute con indicazione, in relazione a ciascuna azione del progetto di informazione/promozione, dei documenti contabili e delle modalità di pagamento;
4. originale e copia delle fatture, o dei documenti fiscalmente validi, rilasciate dal soggetto erogatore del servizio e, ove ne ricorra il caso, copia del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). In sede di accertamento finale le fatture originali, dopo il confronto con le copie presentate, verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "133 - azioni promozionali per il settore vino" del PSR Marche - Reg. CEE 1698/05". Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato;
5. copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
6. dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativa al fatto che non sono stati ottenuti per le medesime azioni oggetto di rendicontazione altri finanziamenti di provenienza comunitaria, statale, regionale;
7. certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura corredato dell'apposita dicitura antimafia.

#### **14. Proroghe**

Può essere concessa una sola proroga di massimo 9 mesi e a condizione che siano state già sostenute spese per almeno il 50% degli investimenti ammessi. La proroga concessa non può comunque superare il limite del 31.03.2015.

Per quanto riguarda situazioni particolari si farà riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013.

#### **15. Varianti ed adeguamenti tecnici al programma di investimenti**

Al fine di garantire efficacia ed efficienza della spesa, successivamente all'approvazione della graduatoria finale potranno essere presentate al massimo **3** richieste di varianti al progetto approvato.

In relazione al presente bando sono da considerarsi "varianti" i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei;

La documentazione minima relativa alla richiesta di variante, che dovrà essere presentata prima della realizzazione della stessa, è la seguente:

- a) richiesta scritta corredata di una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

L'istruttoria è finalizzata a:

- valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura, soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:
  - o la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>15</b>
	Data: 16/03/2010	

- o non si verifichino variazioni delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei non ammessi a finanziamento nella graduatoria unica regionale.
- verificare che le voci di spesa, sia in caso di variante che nel successivo caso di adeguamento tecnico, facciano riferimento, ove possibile, al prezzario regionale in vigore al momento della domanda di aiuto o comunque ai valori presentati in sede di domanda;
- valutare le variazioni economiche determinate dalla variante. In caso di aumento del costo dell'investimento il contributo rimane invariato. Le eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente. Nel caso invece, in cui la variante comporti una riduzione dell'investimento, il contributo sarà ricalcolato sul valore più basso e le economie determinate andranno ad aumentare lo stanziamento finanziario del bando successivo.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese approvate in sede istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dell'aiuto concesso.

Le spese relative a varianti realizzate prima della presentazione della richiesta non saranno ammesse a contributo.

Sono definiti "adeguamenti tecnici", quelle modifiche che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa. In tale casistica rientrano le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato, ove richiesto il cambio del crono-programma, il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica.

Il valore percentuale degli adeguamenti tecnici (calcolato come valore delle modifiche non sostanziali sul totale dell'investimento) non può superare la soglia del 10% del valore dell'investimento ammesso.

Anche per gli adeguamenti tecnici dovrà essere prodotta la documentazione di cui alla descrizione "varianti". In questo caso per l'esito dell'istruttoria si ritiene valida la condizione del "silenzio-assenso". Il beneficiario cioè, considera approvata la richiesta nel caso in cui nei 30 giorni successivi alla notifica all'ufficio competente non abbia ricevuto comunicazioni in merito.

La decorrenza per l'ammissibilità della spesa, sia nel caso di variante che di adeguamento tecnico, avviene dal giorno successivo la presentazione della richiesta a condizione che la stessa sia giudicata ammissibile o assentita dalla decorrenza dei termini.

Il beneficiario che esegua le varianti richieste senza attendere l'autorizzazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

L'istruttore potrà derogare da tali indicazioni in caso di urgenze a cause di forza maggiore, così come elencate nelle Disposizioni attuative del PSR Marche.

## **16. Obblighi dei beneficiari**

Gli stessi sono distinti in funzione del fatto che dalla mancata osservanza possa derivarne la revoca totale o parziale dell'aiuto oppure l'applicazione di penalità.

Il mancato rispetto dei seguenti obblighi determina la revoca totale dell'aiuto qualora le inosservanze di cui all'elenco seguente interessano l'intero investimento:

- a) mancato mantenimento delle condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo;
- b) varianti che interessino l'intero progetto eseguite in assenza di autorizzazione;
- c) mancata conservazione a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- d) mancato consenso ai medesimi soggetti di ogni altra forma di controllo necessaria al rispetto delle procedure di controllo.



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>16</b>
	Data: 16/03/2010	

Possono verificarsi le condizioni di revoca parziale qualora il mancato rispetto di una delle condizioni elencate al punto precedente è verificata per porzioni di investimento e le parti restanti del progetto mantengano una loro specifica funzionalità.

#### **17. Controlli – decadenza dell’aiuto, riduzioni, esclusioni e sanzioni**

Il valore e le modalità di applicazione delle penalità, saranno disciplinate nel documento regionale recante disposizioni regionali di attuazione del D. MIPAF 20.03.2008.

#### **18. Tutela dei diritti del richiedente**

L'ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti è quello del dirigente Responsabile della Misura.

L'ufficio presso il quale presentare memorie e domande di riesame è quello dell’Autorità di gestione nella persona del dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e pesca. Presso lo stesso ufficio potranno essere presentate segnalazioni in caso di ravvisata inerzia dell’amministrazione.

La sede per la presentazione di ricorsi è il Tribunale Amministrativo Regionale con sede in Ancona.





Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>17</b>
	Data: 16/03/2010	

## **Allegato A**

Contenuti della dichiarazione di cui al punto 4 del paragrafo 9.1 da rendere ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 che deve essere redatta su SIAR

### **SOGGETTO PROPONENTE**

1. *Nome*
2. *indirizzo*
3. *e-mail, telefono, fax (indicazione della persona da contattare)*
4. *anno di costituzione*
5. *precedenti esperienze in campo promozionale*

### **Rappresentatività**

*(intesa come produzione regionale calcolata sulla media delle campagne vitivinicole 2006/2007 - 2007/2008 - 2008/2009)*

### **Ambito d'intervento**

*(indicazione dei vini per i quali saranno attivate le azioni di progetto)*

### **Altre dichiarazioni**

- il soggetto proponente non ha ricevuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda di aiuto, né ha ottenuto un atto di concessione del contributo per le suddette spese, ancorché non liquidato;
- di esonerare l'Amministrazione regionale da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'istanza presentata dovessero essere arrecati a persone o beni pubblici e privati e di sollevare l'Amministrazione da ogni azione o molestia;
- di informare l'amministrazione regionale di eventuali modifiche alla consistenza delle produzioni vitivinicole o altri elementi che incidono sulle condizioni di ammissibilità al finanziamento



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>18</b>
	Data: 16/03/2010	

## Allegato B

Contenuti minimi del progetto di cui al punto 1 del paragrafo 9.1 che deve essere redatto su SIAR

**a) analisi di contesto**

*(in funzione dei prodotti oggetto d'intervento descrivere la situazione produttiva, quella del mercato attuale e della domanda fornendo indicazione delle fonti dei dati riportati) - Max 8 pagine*

**b) descrizione degli obiettivi**

*(indicare le finalità ed i risultati attesi dalle azioni che si intendono intraprendere proponendo, ove possibile degli indicatori di risultato attesi) - Max 4 pagine*

**c) descrizione della strategia**

*(indicazione dei mercati cui il progetto e le conseguenti azioni fanno riferimento, con indicazione del target di riferimento. In questo capitolo deve essere argomentata la motivazione della strategia prescelta e delle azioni proposte. Saranno inoltre fornite informazioni sulle indagini di mercato da cui sono stati desunti i dati) - Max 6 pagine*

**d) descrizione generale del tipo di attività**

*(indicare il tipo ed i contenuti della comunicazione, le iniziative ed i mezzi che si intendono attuare) - Max 15 pagine*

**e) cronoprogramma indicativo**

*(indicare i tempi di realizzazione delle attività descritte al punto precedente) - Max 3 pagine*

**f) eventuali collaborazioni e/o consulenze**

*(indicazione degli eventuali apporti specialistici che si intendono attivare con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla riuscita del progetto) - Max 4 pagine*

**g) rilevazione dei risultati**

*(indicazioni delle modalità (interviste, questionari, ecc. e loro cadenza) che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate) - Max 4 pagine*

**h) piano finanziario**

*(complessivo e per annualità e tipologia di intervento)*

Interventi	Anno 2010					Anno 2011					...			Progetto totale				
	Spesa pubbl. DOC (a)	Spesa pubbl. DOCG (b)	Spesa pubbl. totale (c)	Spesa privata (d)	Spesa totale (c+d)	Spesa pubbl. DOC (a)	Spesa pubbl. DOCG (b)	Spesa pubbl. tot. (c)	Spesa priv. (d)	Spesa totale (c+d)				Spesa pubbl. DOC (a)	Spesa pubbl. DOCG (b)	Spesa pubbl. totale (c)	Spesa privata (d)	Spesa totale (c+d)
Informazione																		
Promozione																		
pubblicità																		
Spese generali																		
<b>totale</b>																		



Luogo di emissione:	Numero: 100/S10	Pag.
.....	Data: 16/03/2010	<b>19</b>

**i) altre informazioni**

*(ulteriori indicazioni ritenute necessarie da parte del richiedente)*



Luogo di emissione:  .....	Numero: 100/S10	Pag.  <b>20</b>
	Data: 16/03/2010	

## **Allegato C**

Indicazioni minime sulle voci di spesa da inserire nel preventivo da richiedere al soggetto attuatore. Il modello sarà compilato su SIAR

- convegni – seminari
- eventi
- materiale divulgativo
- visite guidate
- materiale informativo e promozionale;
- ricerche di mercato
- sondaggi d'opinione
- manifestazioni e fiere
- azioni promozionali nei confronti di operatori economici
- presentazioni a stampa nazionale ed estera
- missioni
- gadget
- stampa
- radio
- televisione
- comunicazione informatica
- pubblicità esterna (affissioni, mobile, ecc)
- attività pubblicitarie a carattere dimostrativo



## Allegato D

### Piano finanziario relativo al progetto annuale definitivo

Interventi	Anno 201_				
	Spesa pubbl. DOC (a)	Spesa pubbl. DOCG (b)	Spesa pubbl. totale (c)	Spesa privata (d)	Spesa totale (c+d)
1. <i>Informazione</i>					
2. <i>Promozione</i>					
3. <i>pubblicità</i>					
4. <i>Spese generali totali</i>					
- <i>di cui per ideazione e progettaz. interv. promoz.</i>					
- <i>di cui per direzione e coordinam. organizzativo</i>					
- <i>di cui per garanzie fidejussorie</i>					
<i>Totale (1+2+3+4)</i>					