

**BANDO PER L'ACCESSO AL TIPO DI INTERVENTO 16.1.1 - SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. PRIMA FASE – AVVISO PER LA COSTITUZIONE E L'AVVIO DEI GRUPPI OPERATIVI.**

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	2
Articolo 1 - Oggetto e finalità.....	2
Articolo 2 - Fasi della selezione.....	3
Articolo 3 - Aree di intervento.....	3
Articolo 4 - Strutture competenti .....	3
Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili.....	3
CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	3
Articolo 6 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità .....	3
Articolo 7 - Idea progettuale del Gruppo Operativo .....	4
CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ' .....	5
Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno .....	5
Articolo 9 - Costo massimo .....	5
Articolo 10 - Operazioni ammissibili .....	5
Articolo 11 - Operazioni non ammissibili.....	5
Articolo 12 - Costi ammissibili.....	6
Articolo 13 - Costi non ammissibili .....	6
Articolo 14 - Congruità e ragionevolezza dei costi.....	6
Articolo 15 - Complementarietà .....	7
CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	7
Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno .....	7
Articolo 17 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	8
Articolo 18 - Criteri di selezione e di priorità .....	8
Articolo 19 - Istruttoria della domanda di sostegno .....	8
Articolo 20 - Graduatoria .....	9
CAPO V ATTUAZIONE.....	9
Articolo 21 - Avvio e conclusione .....	9
Articolo 22 - Varianti sostanziali.....	9
Articolo 23 - Varianti non sostanziali .....	10
CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE.....	11
Articolo 24 - Modalità di rendicontazione dei costi.....	11
Articolo 25 - Liquidazione in acconto del sostegno.....	12
Articolo 26 - Liquidazione a saldo del sostegno.....	13

Articolo 27 - Stabilità delle operazioni .....	14
Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario .....	14
Articolo 29 - Divieto di pluricontribuzione.....	14
Articolo 30 - Impegni essenziali.....	14
Articolo 31 - Impegni accessori .....	15
Articolo 32 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni .....	15
Articolo 33 - Errori palesi.....	15
Articolo 34 - Revoca del sostegno.....	15
Articolo 35 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	16
Articolo 36 - Controlli ex post.....	16
CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI .....	16
Articolo 37 - Disposizione di rinvio.....	16
Articolo 38 - Trattamento dei dati personali.....	16
Articolo 39 - Rinvio dinamico .....	16
Articolo 40 - Informazioni .....	16

## ALLEGATI

Allegato A - ACCORDO DI COOPERAZIONE

Allegato B - IDEA PROGETTUALE DEL GRUPPO OPERATIVO

Allegato C - DOMANDA DI SOSTEGNO

Allegato D - DICHIARAZIONE DE MINIMIS

Allegato E - CRITERI DI SELEZIONE

Allegato F) MODALITA' DI CONTROLLO IMPEGNI ESSENZIALI E ACCESSORI

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. La finalità del bando del tipo di intervento 16.1.1, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), è quella di sostenere il rafforzamento dei legami tra il mondo produttivo e quello della ricerca e della conoscenza per superare le debolezze attuali nel campo dell'innovazione a partire dalle effettive esigenze del settore produttivo, promuovendo la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (di seguito GO) che rappresentano lo strumento operativo del Partenariato Europeo per l'Innovazione (di seguito PEI) in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura per la realizzazione di progetti di innovazione.

2. Il tipo di intervento, nel suo complesso, concorre in via prioritaria a perseguire gli obiettivi di cui alla focus area 1.b - Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali, stabiliti dall'Unione in materia di sviluppo rurale all'articolo 5 del Regolamento (UE) 1305/2013, in quanto contribuisce alla promozione di processi di cooperazione tra operatori agricoli e forestali e il sistema della ricerca e della conoscenza per sviluppare iniziative di innovazione e migliorarne la diffusione. Inoltre, per il suo carattere trasversale, ha un impatto potenziale su tutte le altre priorità e focus area, in particolare sulle focus area 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 4.b, 4.c, 5.c, 5.e, 6.a.

## **Articolo 2 - Fasi della selezione**

1. Il bando è costituito da due distinte fasi: la prima fase per la costituzione e avvio dei GO e la seconda fase per l'attuazione dei progetti dei GO. Entrambe le fasi del bando prevedono la presentazione di una domanda di sostegno da parte dei potenziali beneficiari e l'istruttoria con applicazione dei criteri di selezione, specifici per ciascuna fase, ai fini della selezione e del finanziamento.
2. Il presente avviso, costituente la prima fase del bando, in conformità agli articoli 10 e 23 del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73 comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, di cui al decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 141 (regolamento di attuazione), disciplina le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse per la costituzione e avvio dei potenziali GO che intendono cooperare per l'attuazione di un progetto di innovazione.
3. La seconda fase del bando sarà oggetto di un successivo e specifico avviso. Soltanto le proposte ritenute ammissibili dopo la valutazione relativa alla prima fase, di cui al presente avviso, potranno accedere, previo invito, alla seconda fase del bando.
4. Il partenariato del potenziale GO può essere completato nella seconda fase con l'integrazione di ulteriori soggetti; in ogni caso il capofila del GO nell'ambito delle due fasi del bando è il medesimo.
5. Qualora la proposta rientri tra quelle finanziate dal presente avviso, la partecipazione alla seconda fase del bando è condizione per il riconoscimento delle spese sostenute per la prima fase.

## **Articolo 3 - Aree di intervento**

1. Il presente avviso si applica alle operazioni attuate in regione Friuli Venezia Giulia.

## **Articolo 4 - Strutture competenti**

1. Ai fini del presente avviso il Servizio competitività sistema agro alimentare svolge le funzioni di struttura responsabile e di ufficio attuatore dell'intervento.
2. A supporto del Servizio competitività sistema agro alimentare nella selezione dei GO viene costituito con deliberazione di Giunta regionale un nucleo tecnico di valutazione (nucleo tecnico), organo collegiale composto da esperti nei settori afferenti le proposte progettuali presentate, come previsto all'articolo 2, comma 1, lettera bb) del regolamento di attuazione.

## **Articolo 5 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente avviso, relativo alla prima fase, sono assegnate risorse finanziarie pari a euro 250.000,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 107.800,00, su una dotazione finanziaria complessiva del bando pari ad euro 2.500.000,00, di cui quota FEASR pari ad euro 1.078.000,00.
2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente avviso.
3. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti potranno essere assegnate alla dotazione finanziaria della seconda fase del bando, o, in alternativa, riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 20, entro la data di validità della stessa.

# **CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

## **Articolo 6 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità**

1. I beneficiari del presente avviso sono i Gruppi Operativi del PEI che si organizzano al fine di sviluppare un progetto di innovazione e che sottoscrivono un Accordo di Cooperazione individuando un soggetto capofila.
2. Il capofila è il soggetto individuato tra gli aderenti al GO con il ruolo di rappresentante di tutti i partner e di interlocutore unico nei confronti dell'Autorità di gestione del PSR, del Servizio competitività sistema agro

alimentare e dell'Organismo Pagatore – AGEA o suo delegato. Nel caso di GO già costituito con soggettività giuridica il capofila corrisponde al rappresentante legale della stessa.

3. I GO sono composti da soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- a) imprese agricole e forestali in forma singola, associata o cooperativa;
- b) consorzi, società consortili e cooperative;
- c) imprese del settore agroalimentare;
- d) organizzazioni professionali;
- e) soggetti del settore della ricerca (università, enti e organismi di ricerca o sperimentazione, ricercatori, fondazioni e associazioni di ricerca riconosciute);
- f) consulenti;
- g) formatori.

4. Il GO è composto da un minimo di due soggetti, tra cui obbligatoriamente almeno una delle imprese di cui alla lettera a) o alla lettera c), nonché da almeno un soggetto di cui alle lettere e), f) e g), del comma 3.

5. Le imprese che compongono il GO sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA);
- b) non essere impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;
- c) per le imprese di cui alle lettere a), b) e c) del comma 3, avere sede legale o unità operativa nel territorio regionale;
- d) per le imprese agricole, essere agricoltori attivi ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 1307/2013 e al capo I, sezione III del regolamento (UE) 639/2014;
- e) per le imprese forestali, essere iscritte all'elenco delle imprese forestali di cui all'articolo 25 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali).

6. Per i formatori è obbligatorio l'accreditamento al sistema regionale della formazione.

7. I soggetti che compongono il GO costituiscono il proprio fascicolo aziendale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173) e del D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura).

7. I requisiti di cui ai commi 5 e 6 sussistono, a pena di inammissibilità, alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.

8. L'Accordo di Cooperazione è redatto seguendo lo schema di cui all'Allegato A) e, in ogni caso, rispetta le disposizioni di cui agli articoli 7 e 8 dello schema medesimo in merito a ruoli e compiti dei soggetti partecipanti.

9. Ogni GO composto dal medesimo partenariato può presentare, a pena di esclusione, una sola proposta progettuale a valere sul presente avviso.

## **Articolo 7 - Idea progettuale del Gruppo Operativo**

1. Alla domanda di sostegno è allegata, a pena di inammissibilità, l'idea progettuale proposta dal GO, redatta sulla base dell'Allegato B), finalizzata alla co-produzione di una innovazione che risponda ad una esigenza o una opportunità di sviluppo di una o più aziende partner e che può essere di interesse anche per altri soggetti. Tale idea verrà poi sviluppata dal GO tramite l'attuazione di uno specifico progetto di innovazione selezionato nel corso della seconda fase del bando.

2. L'idea progettuale del GO, così come l'eventuale successivo progetto di innovazione, riguarda esclusivamente una delle seguenti tematiche e settori produttivi:

1. settore biologico: riduzione input nella vitivinicoltura biologica; orticoltura biologica;
2. settore cerealicolo: controllo delle micotossine nelle filiere;
3. innovazione di prodotto e di processo nel settore delle trasformazioni agroalimentari e di quelle no-food;
4. settore zootecnico: azioni finalizzate alla genomica, all'attività di alpeggio e alla rimonta (le azioni dovranno essere complementari e non in sovrapposizione con il Programma nazionale per la biodiversità animale);

5. settore vitivinicolo: sostenibilità ambientale della viticoltura; ottimizzazione dei trattamenti fitosanitari; tecniche per la conservazione della fertilità dei suoli e delle risorse idriche; ottimizzazione delle epoche vendemmiali;
  6. settore vivaismo viticolo: controllo del rischio legato alle fitopatie emergenti;
  7. settore ortofrutticolo: controllo del rischio legato alle fitopatie emergenti; miglioramento della frigo-conservazione;
  8. arboricoltura da legno: aumento produttività e migliore sostenibilità ambientale della pioppicoltura;
  9. gestione forestale: infrastrutturazione, sistemi innovativi di esbosco e di gestione del patrimonio forestale.
3. L'idea progettuale contiene:
- a) l'indicazione della tematica e del settore produttivo al quale si rivolge;
  - b) la composizione del partenariato;
  - c) la descrizione della problematica, del fabbisogno o dell'opportunità che si intende affrontare rispetto al contesto regionale;
  - d) la descrizione degli obiettivi e delle finalità dell'idea progettuale in relazione ai fabbisogni territoriali e alle priorità del PSR e del PEI;
  - e) la descrizione delle attività previste per la fase di avvio dei GO;
  - f) l'illustrazione delle potenzialità di sviluppo e delle possibili ricadute dell'idea progettuale;
  - g) il piano finanziario.

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

### **Articolo 8 - Tipologia e aliquote del sostegno**

1. Il sostegno è erogato in conto capitale con un'aliquota pari al 100% del costo ammissibile.
2. Per gli interventi che riguardano prodotti non rientranti nell'Allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) o che non sono a beneficio del settore agricolo, il sostegno è concesso a titolo di de minimis, ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti de minimis pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie L 352 del 24 dicembre 2013.
3. L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi ad una medesima impresa o ad una medesima "impresa unica" come definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari cioè nell'anno in corso e nel biennio precedente.
4. Gli aiuti de minimis di cui al presente bando, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti "de minimis" concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma 3.

### **Articolo 9 - Costo massimo**

1. Il costo massimo ammissibile di ciascuna domanda di sostegno a valere sul presente avviso è pari a euro 25.000,00.

### **Articolo 10 - Operazioni ammissibili**

1. Sono ammissibili le operazioni che, nell'ambito della fase di costituzione ed avvio del GO, prevedono:
  - a) attività di animazione volte al completamento del partenariato del GO;
  - b) studi di fattibilità e ricerche preliminari;
  - c) attività di consulenza e supporto all'innovazione per la stesura della proposta progettuale da presentare alla seconda fase di selezione.

### **Articolo 11 - Operazioni non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le operazioni che, alla data di presentazione della domanda di sostegno:

- a) riguardano progetti in corso;
  - b) sono già portate materialmente a termine o completamente attuate.
2. Ai fini della verifica della condizione di cui al comma 1, lettera a), fa fede la data di avvio di cui all'articolo 21.
3. Ai fini della verifica della condizione di cui al comma 1, lettera b), l'operazione si considera portata materialmente a termine o completamente attuata alla data di pagamento dell'ultima spesa sostenuta a saldo.

### **Articolo 12 - Costi ammissibili**

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal capofila e dai partner di progetto o, nel caso di aggregazione con soggettività giuridica, dal GO, successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione.
2. Sono considerati ammissibili, ai sensi dell'articolo 61 del regolamento (UE) 1305/2013, i costi relativi a:
  - a) spese per acquisizione di consulenze, studi e servizi relativi a studi di fattibilità, ricerche preliminari, animazione volta al completamento del partenariato, consulenza o supporto all'innovazione per la stesura della proposta progettuale per la seconda fase;
  - b) spese di personale interno a tempo determinato o indeterminato dedicato alla predisposizione di studi di fattibilità, ricerche preliminari, animazione volta al completamento del partenariato, consulenza o supporto all'innovazione per la stesura della proposta progettuale per la seconda fase, comprese le spese per borse e assegni di ricerca e le eventuali spese di missioni e trasferte;
  - c) spese relative a riunioni ed incontri (a titolo esemplificativo: affitto locali e noleggio attrezzature).

### **Articolo 13 - Costi non ammissibili**

1. Non sono ammissibili;
  - a) i costi per investimenti;
  - b) i costi sostenuti e liquidati in data antecedente alla domanda di sostegno;
  - c) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
  - d) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
  - e) l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di piante annuali e la loro messa a dimora;
  - f) l'acquisto di animali;
  - g) gli interessi passivi;
  - h) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale;
  - i) il ricorso al leasing;
  - j) i contributi in natura;
  - k) gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
  - l) l'acquisto di beni gravati da vincoli o diritti di terzi;
  - m) l'IRAP, i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, emolumenti arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione;
  - n) le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti facenti parte del GO o da soggetti detenuti e controllati da soggetti partner.

### **Articolo 14 - Congruità e ragionevolezza dei costi**

1. I costi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno devono essere congrui e ragionevoli. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene come di seguito:
  - a) per le spese relative all'acquisizione di servizi esterni, di cui all'articolo 12, comma 2, lettere a) e c) sulla base di:
    1. almeno tre offerte, fra loro comparabili, fornite da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro corredate da una breve relazione tecnico-economica a cura del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
    2. nel caso non sia possibile disporre di tre offerte o nel caso di acquisizione di servizi particolarmente specializzati, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa

valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato una accurata indagine di mercato, attesta, motivandola, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento;

3. nel caso di beneficiari pubblici, gli stessi sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto), nonché, ove previsto, al ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);
- b) per le spese di personale interno, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera b), sostenute per i dipendenti della struttura organizzativa di beneficiari sia pubblici che privati, assegnati formalmente alla realizzazione di attività riferite al progetto, in conformità con quanto previsto nell'idea progettuale di cui all'articolo 7, il costo è determinato in base alle ore lavorative dedicate al progetto. La tariffa oraria può essere calcolata, secondo quanto previsto dall'articolo 68, punto 1 del regolamento (UE) 1303/2013, dividendo il più recente costo lordo annuo del personale coinvolto (o il corrispettivo previsto per una posizione analoga) per 1.720 ore. Il costo lordo annuo, adeguatamente documentato, è costituito dalla retribuzione ordinaria (retribuzione fissa) cui si aggiungono i contributi previdenziali e assistenziali e gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione e l'IRAP. Nel caso di assegni di ricerca e borse di studio dedicati interamente al progetto, il costo è determinato in base a quanto previsto nello specifico contratto; in caso di contratti con compiti plurimi il costo viene determinato pro quota in relazione alla percentuale di impegno previsto per il progetto del GO sulla base di quanto previsto nel contratto. Le spese di missione e di trasferta sono ammissibili esclusivamente se riportate nella busta paga.

### **Articolo 15 - Complementarietà**

1. Ai fini della complementarietà con altri strumenti finanziari dell'Unione, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al regolamento (UE) 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) 1306/2013, e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – Informazioni sulla complementarietà del PSR.
2. Qualora il partenariato abbia presentato altre proposte progettuali a valere su altre tipologie di intervento della Misura 16 – Cooperazione del PSR, l'idea progettuale presentata a valere sul presente avviso ha finalità e contenuti diversi.

## **CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 16 - Presentazione della domanda di sostegno**

1. Il capofila, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno, corredata della documentazione di cui all'articolo 17, in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), [www.sian.it](http://www.sian.it).
2. In caso di mancata funzionalità del SIAN, debitamente comprovata, entro il termine di cui al comma 1, il capofila compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [competitivita@certregione.fvg.it](mailto:competitivita@certregione.fvg.it), la domanda di sostegno, redatta a pena di inammissibilità utilizzando il modello di cui all'Allegato C) e corredata della documentazione di cui all'articolo 17; entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 1 riproduce la domanda in formato elettronico sul SIAN secondo le medesime modalità.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 sono prorogabili con decreto del direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare, da pubblicare sul BUR.
4. Nel caso di cui al comma 2, la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN entro il termine previsto, comporta la decadenza della domanda.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.

6. Il GO presenta, ai sensi dei commi precedenti, una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il ritiro di cui all'articolo 32.

### **Articolo 17 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

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

- a) idea progettuale del GO di cui all'articolo 7, completa e redatta secondo lo schema Allegato B) al presente bando;
- b) accordo di cooperazione, di cui all'articolo 6, comma 8, relativo alla prima fase del bando, sottoscritto da ciascun soggetto componente il GO;
- c) in caso di aggregazione costituita, atto costitutivo del GO debitamente registrato, qualora necessario;
- d) ove previsto, copia della deliberazione o atto equivalente dell'organo competente che autorizza il soggetto a far parte del GO e ad assumere i relativi impegni;
- e) dichiarazione resa da ogni componente dell'aggregazione (o dai soggetti che la costituiranno), di avere o non avere ricevuto incentivi a titolo di "de minimis" nel triennio, come da modello allegato D);
- f) per i formatori, i consulenti e i soggetti del settore della ricerca, statuto e CV (in formato europeo) del personale tecnico-scientifico assegnato al progetto, nonché provvedimento di individuazione dello stesso;
- g) documentazione relativa all'acquisizione di servizi esterni:
  1. almeno tre preventivi di spesa tra loro comparabili rilasciati, antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, da soggetti fornitori di beni o servizi indipendenti e in concorrenza tra di loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto della fornitura o del servizio e il relativo costo;
  2. una relazione tecnico-economica a cura del beneficiario, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
- h) per i partner pubblici, check - list AGEA di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di aggiudicazione di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, compilata in ogni sua parte, disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/economia-imprese/agricoltura-foreste/psr-programma-svilupporurale/FOGLIA116/>;
- i) copia semplice di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno.

### **Articolo 18 - Criteri di selezione e di priorità**

1. I sostegni sono concessi con un procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, in applicazione dei criteri di selezione e di priorità individuati nel presente bando.
2. Ai fini della selezione degli interventi ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 20, vengono applicati i seguenti criteri di selezione, descritti nell'Allegato E):
  - a) chiarezza dell'identificazione della problematica, del fabbisogno o dell'opportunità;
  - b) coerenza dell'idea progettuale ai fabbisogni territoriali e alle priorità del PSR e del PEI;
  - c) potenzialità della proposta.
3. Il punteggio massimo assegnabile a ciascuna domanda di sostegno è pari a 100 punti.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 40 punti non è ammissibile a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande è data priorità alla domanda di sostegno che ha ottenuto un maggiore punteggio nel primo criterio; in caso di ulteriore parità, è data priorità alla domanda con minore contributo ammissibile richiesto.

### **Articolo 19 - Istruttoria della domanda di sostegno**

1. Il Servizio competitività sistema agro alimentare entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
  - a) verifica il rispetto dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, della domanda e del progetto di innovazione;
  - b) verifica il rispetto del massimale del "de minimis";

- c) richiede eventuale documentazione integrativa assegnando al capofila un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione;
  - d) redige i verbali istruttori ai fini dell'individuazione delle domande ammissibili e non ammissibili, ed eventualmente invia la comunicazione di cui all'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000;
  - e) attraverso il supporto tecnico-consulativo del nucleo tecnico applica ai progetti i criteri di selezione attribuendo i relativi punteggi.
2. Sulla base degli esiti istruttori di cui al comma 1, il Servizio competitività sistema agro alimentare entro centocinquanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno:
- a) predispone, approva e pubblica sul BUR la graduatoria delle domande ammesse e finanziate, ammesse e non finanziate per carenza di fondi e l'elenco delle domande non ammesse a finanziamento;
  - b) adotta i provvedimenti di concessione di competenza e li trasmette ai soggetti capofila.

### **Articolo 20 - Graduatoria**

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.
2. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, alternativamente:
  - a) accetta espressamente il minore sostegno assegnato ed effettua una rimodulazione delle operazioni previste nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
  - b) accetta espressamente il minore sostegno assegnato e si impegna a realizzare comunque le operazioni previste. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie a valere sul bando sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
  - c) rinuncia al sostegno.
3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro quindici giorni dalla data di approvazione della graduatoria, chiede al capofila di comunicare, con un termine massimo di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 2.

## **CAPO V ATTUAZIONE**

### **Articolo 21 - Avvio e conclusione**

1. Le operazioni finanziate vengono avviate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e improrogabilmente entro due mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data del verbale e il foglio presenze sottoscritto del primo incontro del GO dedicato all'avvio delle attività del progetto.
3. A comprova dell'avvio dell'operazione, il capofila trasmette al Servizio competitività sistema agro alimentare la documentazione di cui al comma 2.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate entro la data di scadenza dell'avviso relativo alla seconda fase del bando.

### **Articolo 22 - Varianti sostanziali**

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
  - a) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'articolo 23, comma 1, lettera b), una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
  - b) le modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;
  - c) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi;

- d) la modifica nella composizione dei GO, esclusivamente prima della presentazione della domanda di sostegno relativa alla seconda fase del bando.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.
  3. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale di cui al comma 1 è presentata dal capofila al Servizio competitività sistema agro alimentare prima dell'esecuzione della variante.
  4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 3:
    - a) valuta, con il supporto del nucleo tecnico:
      1. la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;
      2. la congruità e ragionevolezza di eventuali ulteriori costi proposti per l'esecuzione della variante;
      3. il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi che la compongono;
      4. il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda o, in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto, di cui all'articolo 18, comma 4, e il mantenimento della posizione in graduatoria utile al finanziamento della domanda;
      5. il rispetto degli obblighi, degli impegni e dei risultati previsti e derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato;
      6. il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al regolamento, alla scheda di misura, alla tipologia di operazione.
    - b) adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale.
  5. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:
    - a) la conferma o la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo totale ammesso e del sostegno concesso rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione delle varianti;
    - b) l'eventuale modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
    - c) la rideterminazione, eventuale ed esclusivamente in diminuzione, delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione;
    - d) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni tecniche per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
    - e) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.
  6. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
    - a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
    - b) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
    - c) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
    - d) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alle percentuali indicate al comma 1, lettera a).
  7. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
  8. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 6, anche la decadenza dal sostegno.

### **Articolo 23 - Varianti non sostanziali**

1. Si considerano varianti non sostanziali:
  - a) la riduzione o l'aumento del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza del cambio di preventivo o del fornitore, purché siano garantite le caratteristiche del bene o del servizio previsto;
  - b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato.
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuove operazioni o di interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.

3. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del capofila al Servizio competitività sistema agro alimentare contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento contenente, a seconda dei casi:
  - a) la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del costo complessivo ammesso e del sostegno concesso e rimanda alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'approvazione all'esecuzione delle varianti;
  - b) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione degli interventi;
  - c) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario.
5. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.

## CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

### Articolo 24 - Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal capofila e dai partner di progetto o, nel caso di aggregazione con soggettività giuridica, dal GO sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Deve essere prodotta la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il soggetto che ha sostenuto la spesa è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- b) assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e in sede di rendicontazione deve essere trasmesso l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, deve essere trasmessa anche copia della traenza del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- c) carta di credito, bancomat. Il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere l'originale dell'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. Il soggetto che ha sostenuto la spesa deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;

- g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Deve essere prodotta copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
2. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, questi producono e trasmettono l'originale del mandato di pagamento e della quietanza attestante l'avvenuto pagamento da parte della tesoreria.
3. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
- l'oggetto dell'acquisto o i servizi eseguiti e il relativo costo;
  - il riferimento al titolo del progetto;
  - in caso di beneficiari pubblici il CUP ed eventualmente il CIG;
  - che la fattura è stata utilizzata ai fini della rendicontazione del sostegno richiesto a valere sul PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, indicando la specifica tipologia di intervento effettuato;
  - la documentazione relativa alle procedure selettive previste all'articolo 14.
4. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato al GO al capofila o ai partner di progetto. Non sono ammessi pagamenti in contanti né tramite carte prepagate.
5. Le spese di personale interno dovranno essere rendicontate mediante la presentazione di:
- cedolino paga o documentazione equivalente;
  - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto;
  - documentazione attestante il pagamento delle ritenute e dei contributi, anche cumulativi;
  - documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto.
6. Le spese di personale derivanti da contratti di lavoro diversi da quello subordinato, a tempo determinato o indeterminato, e da borse e assegni di ricerca sono trattate come consulenze, studi e servizi.
7. Nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, questi producono copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la Check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata, disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-impres/agricoltura-foreste/psr-programma-svilupporurale/FOGLIA116/>.
8. La documentazione giustificativa delle spese sostenute di cui ai commi precedenti viene trasmessa da ogni soggetto partner al capofila, per la successiva richiesta di liquidazione del sostegno di cui agli articoli 25 e 26.

### **Articolo 25 - Liquidazione in acconto del sostegno**

- Il capofila presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner.
- Il capofila può chiedere la liquidazione di un acconto del sostegno concesso dopo che è stato sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
- Alla domanda di pagamento dell'acconto il capofila allega la documentazione giustificativa di spesa.
- Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:
  - la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
  - il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario e delle operazioni finanziate;
  - l'avvenuta realizzazione, anche parziale, dell'operazione rendicontata;
  - i pagamenti effettuati;
  - per gli enti pubblici la conformità delle procedure con le norme sugli appalti;
  - la conformità dell'operazione, anche se realizzata parzialmente, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
  - il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
  - il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 29;
  - che il capofila e i partner di progetto non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014.

5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4, il Servizio competitività sistema agro alimentare effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:

- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 8;
- b) il Servizio competitività sistema agro alimentare ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 4 il Servizio competitività sistema agro alimentare verifica che i costi siano:

- a) sostenuti nei termini previsti per l'operazione e, comunque, entro i termini fissati dal provvedimento di concessione;
- b) preventivati in domanda di sostegno;
- c) imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione al momento realizzata e agli obiettivi individuati;
- d) pertinenti all'operazione al momento realizzata;
- e) congrui e commisurati all'entità dell'operazione.

7. Il Servizio competitività sistema agro alimentare può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 4, 5 e 6 l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.

10. Qualora l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di più del 10 % l'importo liquidabile a seguito dell'esame di ammissibilità dei costi si applica quanto disposto dall'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi precedenti, il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro trenta giorni dalla conclusione dell'istruttoria, predispone il provvedimento con il quale propone all'Autorità di gestione la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando, per ciascuna di esse:

- a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
- b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile.

12. Il Servizio competitività sistema agro alimentare adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.

13. Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

## **Articolo 26 - Liquidazione a saldo del sostegno**

1. Il capofila presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN, in nome e per conto proprio e degli altri soggetti partner allegando la documentazione giustificativa di spesa.

2. Alla domanda di pagamento del saldo è allegata, oltre alla documentazione giustificativa di spesa, una relazione finale di progetto con evidenza delle attività svolte, dei risultati conseguiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento verifica:

- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle operazioni finanziate;
- c) l'avvenuta realizzazione dell'operazione rendicontata;
- d) l'avvenuta presentazione di una domanda di sostegno per la seconda fase del bando;
- e) i pagamenti effettuati;
- f) la conformità dell'operazione eseguita con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
- g) per gli enti pubblici la conformità delle procedure con le norme sugli appalti;

- h) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario;
- i) il rispetto del divieto di contribuzione di cui all'articolo 29;
- j) che il capofila e i partner di progetto non siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) 702/2014.

4. Il Servizio competitività sistema agro alimentare può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

5. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, il Servizio competitività sistema agro alimentare effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le ragioni di cui all'articolo 25, comma 5.

6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3 il Servizio competitività sistema agro alimentare effettua le verifiche di cui all'articolo 25 comma 6.

7. Alla liquidazione a saldo del sostegno si applica l'articolo 25, commi 10, 11, 12 e 13.

### **Articolo 27 - Stabilità delle operazioni**

1. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR, di cui al DPR Reg. 141/Pres del 7 luglio 2016, i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

### **Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario**

1. Il beneficiario, a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il mese successivo alla scadenza di ogni semestre, trasmette al Servizio competitività sistema agro alimentare, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:

- a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
- b) l'importo dei costi liquidati nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
- c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
- d) ogni altro elemento ritenuto utile dall'Amministrazione e comunicato prontamente al beneficiario.

2. In occasione della prima comunicazione dei dati di monitoraggio, il beneficiario comunica il codice relativo al fabbisogno/opportunità affrontato dal progetto di innovazione dell'operazione finanziata, con riferimento all'elenco delle aree-problema di cui al documento "Classificazione per aree problema (tipo USDA/CRIS)" disponibile al link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-imprese/agricoltura-foreste/psr-programma-svilupporurale/FOGLIA116/>.

### **Articolo 29 - Divieto di pluricontribuzione**

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del Regolamento (UE) 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) 809/2014.

### **Articolo 30 - Impegni essenziali**

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.

2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:

- a) non effettuare variazioni alle operazioni che comportino una riduzione del costo ammesso, fissato nel provvedimento di concessione del sostegno, superiore al 30 per cento;
- b) rispettare la normativa in materia di aiuti di stato e de minimis.

3. Le modalità di controllo degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato F) del presente bando.

4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
5. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

### **Articolo 31 - Impegni accessori**

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

### **Articolo 32 - Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni**

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro in formato elettronico sul SIAN.
3. Il Servizio competitività sistema agro alimentare prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro di cui al comma 2.
4. Non è ammesso il ritiro della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
  - a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
  - b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
  - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Il ritiro della domanda di cui al comma 2 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

### **Articolo 33 - Errori palesi**

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal Servizio competitività sistema agro alimentare sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
  - a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
  - b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del Servizio competitività sistema agro alimentare o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto del Servizio competitività sistema agro alimentare attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del Servizio stesso.

### **Articolo 34 - Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni e in conformità con la legge regionale 7/2000, il Servizio competitività sistema agro alimentare avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. Il Servizio competitività sistema agro alimentare trasmette al beneficiario il provvedimento di revoca entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

### **Articolo 35 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali e la documentazione probante indicate nell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013.
2. Il beneficiario comunica al Servizio competitività sistema agro alimentare i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle categorie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

### **Articolo 36 - Controlli ex post**

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni, di cui agli articoli 30 e 31, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

## **CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 37 - Disposizione di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente avviso si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale n. 7/2000 e il regolamento di attuazione.

### **Articolo 38 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto all'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

### **Articolo 39 - Rinvio dinamico**

1. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

### **Articolo 40 - Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio competitività sistema agro alimentare e-mail : [competitivita@regione.fvg.it](mailto:competitivita@regione.fvg.it) – PEC : [competitivita@certregione.fvg.it](mailto:competitivita@certregione.fvg.it), referenti: dott. Romeo Cuzzit, telefono 0432 555216, e-mail: [romeo.cuzzit@regione.fvg.it](mailto:romeo.cuzzit@regione.fvg.it) - dott. Luca Riva, telefono 0432 555701, e-mail: [luca.riva@regione.fvg.it](mailto:luca.riva@regione.fvg.it).
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).