



REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE - DPD019

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – ABRUZZO 2014/2020

AVVISO PUBBLICO

REG UE 1305/2013, Art. 16

MISURA 3 – “REGIMI DI QUALITA’ DEI PRODOTTI AGRICOLI E ALIMENTARI”

SOTTOMISURA 3.2 – “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno”

TIPO DI INTERVENTO 3.2.1 – “Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari” – Anno 2022

DOTAZIONE FINANZIARIA € 1.200.000,00

INDICE

1. DESCRIZIONE GENERALE	4
1.1. Tipologia di intervento	4
1.2. Obiettivi operativi	4
1.3. Ambito territoriale di applicazione	5
2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI	5
2.1 Soggetti richiedenti.....	5
2.2 Condizioni soggettive di ammissibilità	5
2.3 Esclusioni.....	6
3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	7
3.1 Principi generali	7
3.2 Eleggibilità delle spese	7
3.3 Termini per l'esecuzione dell'intervento/azioni	7
3.4 Congruità delle forniture di beni e servizi	7
3.5 Condizioni oggettive di ammissibilità.....	8
3.6 Categorie di costi ammissibili.....	8
3.7 Costi non ammissibili.....	12
4. ASPETTI FINANZIARI	12
4.1 Dotazione finanziaria dell'Avviso	12
4.2 Intensità del sostegno	13
4.3 Modalità di pagamento del sostegno.....	13
4.4 Limiti stabiliti all'intervento	13
4.5 Criteri di demarcazione e cumulo con altri sostegni.....	13
5. DOMANDA DI SOSTEGNO.....	13
5.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	13
5.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	14
6. IL PROCESSO VALUTATIVO.....	16
6.1 Presa in carico e assegnazione.....	16
6.2 Ricevibilità	16
6.3 Ammissibilità	17
6.4 Valutazione di merito e assegnazione punteggi	18
6.5 Definizione e approvazione della graduatoria	20
7. CONCESSIONE DELL'AIUTO	21
7.1 Documentazione da produrre ai fini della concessione e provvedimento	21

7.2	Varianti	22
7.3	Proroghe.....	24
8.	DOMANDA DI PAGAMENTO	24
8.1	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento	24
8.2	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento	24
8.3	Procedimento amministrativo relativo alla domanda di pagamento	26
9.	OBBLIGHI ED IMPEGNI.....	27
9.1	Obblighi del soggetto beneficiario	27
9.2	Impegni del soggetto beneficiario	28
9.3	Ulteriori impegni del soggetto beneficiario:.....	29
10.	VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE	30
11.	ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI	30
12.	RECLAMI E RICORSI.....	33
13.	CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI	34
13.1	Controllo degli impegni a carico dei beneficiari.....	34
13.2	Riduzioni e Sanzioni.....	34
14.	ULTERIORI INFORMAZIONI.....	35
14.1	Riferimenti e contatti	35
14.2	Informativa sul trattamento dei dati personali	35
14.3	Disposizioni finali	35
	ALLEGATI TECNICI.....	36
	APPENDICE - Specifiche relative ai criteri di valutazione	37

1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. Tipologia di intervento

1.1.1 - L'intervento si prefigge di rafforzare le produzioni di qualità regionali, incrementando il numero delle aziende abruzzesi che aspirano a migliorare la loro posizione di mercato, puntando sulla qualità dei prodotti ed offrendo maggiori garanzie e informazioni al consumatore.

1.1.2 - L'intervento sostiene la realizzazione di **azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli e alimentari di qualità**, ai sensi dell'articolo 16, par. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013. In particolare, esso punta ad attirare l'attenzione dei consumatori sulle caratteristiche e/o vantaggi dei prodotti agricoli e alimentari che rientrano nei regimi di qualità di cui all'articolo 16 par. 1 lett. a), b) e c) del Reg. (UE) n. 1305/2013 e che sono elencati in apposito Allegato al presente Avviso, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. Le azioni sono volte ad attirare l'attenzione dei consumatori sulle caratteristiche o sui vantaggi dei prodotti in base alla qualità e a metodi di produzione.

1.1.3 - Le azioni devono essere realizzate nel mercato interno dell'Unione Europea da parte di organismi collettivi che raggruppano operatori che partecipano ai regimi di qualità per i suddetti prodotti.

1.1.4 - Non sono in ogni caso ammissibili le azioni volte a indurre i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso dei prodotti inclusi nei regimi di qualità previsti dal Reg. 1305/2013. Sono inoltre escluse dalla sottomisura:

- a) le attività di promozione e informazione che beneficino degli aiuti previsti da altre normative in materia, quali il Regolamento (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, l'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo, e l'art. 33 del predetto Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore (v. par. 4.4);
- b) le attività promozionali a favore di determinate imprese agricole o di marchi commerciali.

1.1.5 - La sottomisura contribuisce al soddisfacimento della Priorità 3 *“Promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo”*, contribuendo alla Focus area 3A *“Migliorare l'integrazione dei produttori primari nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali”*.

1.2. Obiettivi operativi

1.2.1 - Gli obiettivi operativi dell'intervento sono:

- a) promuovere azioni di informazione nei confronti dei consumatori e degli operatori economici;
- b) informare i distributori sull'esistenza, il significato e i vantaggi dei sistemi di qualità applicati;
- c) informare i consumatori in termini di qualità, caratteristiche nutrizionali e metodi di produzione dei singoli prodotti;

- d) rendere consapevole il consumatore della positiva ricaduta ambientale delle produzioni ottenute con tecniche rispettose dell'ambiente e metodi biologici.

1.3. Ambito territoriale di applicazione

1.3.1 - L'ambito territoriale interessato dall'applicazione della Sottomisura 3.2 - Intervento 3.2.1 è rappresentato dall'intero territorio della regione Abruzzo.

2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI

2.1 Soggetti richiedenti

2.1.1 - Possono proporre domanda di accesso ai benefici le **associazioni di produttori** ovvero consorzi di tutela, organizzazione dei produttori, associazione di organizzazioni di produttori, reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in ATI o ATS o altre forme associative dotate di personalità giuridica, coinvolte in uno o più regimi di qualità indicati all'art. 16, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

2.2 Condizioni soggettive di ammissibilità

2.2.1 - Il soggetto richiedente deve:

- a) essere riconosciuto ai sensi dell'art. 14, comma 15 della legge 21 dicembre 1999, n. 526, nel caso di consorzio di tutela delle DOP, IGP e STG dei prodotti agricoli e alimentari;
- b) essere riconosciuto ai sensi dell'Art. 41 della L. n. 238/2017 (ex art. 17 del D.Lgs. 8 aprile 2010, n. 61), nel caso di consorzio di tutela delle DOP e IGP dei vini;
- c) essere costituito ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice civile, in caso di consorzio;
- d) essere costituito ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice civile, in caso di associazione di produttori agricoli;
- e) essere riconosciuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 (ex Reg. (CE) n. 2200/1996 e Reg. (CE) n. 1234/2007), nel caso di OP e AOP del settore degli ortofrutticoli;
- f) essere riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013 (ex Art. 26 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 e s.m.i., Art. 2 del decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 102), nel caso di OP e AOP dei settori produttivi diversi da quello ortofrutticolo;
- g) essere costituito secondo le disposizioni previste dal Codice civile o da leggi speciali, per eventuali altre forme di aggregazione (es. reti, poli, ecc.);
- h) avere tra i propri soci/aderenti operatori iscritti al sistema di controllo del regime di qualità per i prodotti o categorie di prodotti indicati nella domanda **che rappresentino almeno il 15% dei soggetti iscritti al/i regime/i di qualità indicato/i (fatta eccezione per il settore biologico);**
- i) raggruppare almeno n.5 (cinque) soggetti in caso di ATI o ATS costituite da sole imprese agricole **appartenenti al medesimo regime di qualità/categoria di prodotti indicato/i nella domanda.** Diversamente, l'ATI o ATS può essere costituita da due o più soggetti giuridici autonomi di cui al punto 2.1 (es. due o più Consorzi di Tutela, due o più DAQ, ecc.) oppure dai suddetti soggetti ed imprese agricole singole (queste ultime sempre in numero minimo di cinque per regime/categoria);

j) il richiedente non deve aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale ente da meno di tre anni e che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i (*clausola c.d. Pantouflage – Revolving doors*);

2.2.2 - E' ammessa la candidatura di ATI/ATS in itinere al momento della presentazione della domanda, fatto salvo l'obbligo di preventiva costituzione ai fini dell'ammissione ai benefici, entro 30 giorni dalla notifica a mezzo PEC relativa alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

2.2.3 - I suddetti requisiti soggettivi di ammissibilità devono essere posseduti dal soggetto richiedente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

2.2.4 - I **soggetti richiedenti** devono avere costituito o aggiornato il proprio fascicolo aziendale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del DPR n. 503/99, dell'art. 13 del D.lgs n. 99/2004 e delle Circolari AGEA di riferimento e ss.mm.ii..

2.2.5 - Nel caso di aggregazione non ancora costituita e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di ATI/ATS/Rete, il Capofila deve presentare al CAA/Professionista abilitato anche la documentazione necessaria (dichiarazione di impegno a costituirsi o atto costitutivo dell'ATI/ATS/Rete) ai fini dell'attivazione della funzionalità **"legami associativi"**.

2.3 Esclusioni

2.3.1 - Non possono beneficiare del presente sostegno le imprese che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni.

I soggetti giuridici di cui al punto 2.1 (associazioni di produttori, consorzi di tutela,) possono presentare la propria candidatura **per un solo progetto** (in forma singola oppure in ATI/ATS con altri soggetti giuridici di cui sopra). La partecipazione di detti soggetti giuridici autonomi a più progetti determina l'esclusione di tutte le domande di sostegno ad essi correlate.

I Consorzi di Tutela riconosciuti ai sensi dell'art. 14, comma 15 della legge 21 dicembre 1999, n. 526 in caso di prodotti a DOP/IGP di prodotti agricoli e alimentari oppure ai sensi dell'art. 41 della L. n. 238/2016 (ex art. 17 del D.Lgs. 8 aprile 2010, n.61) per i vini a DOP/IGP, nonché OP/AOP riconosciute che intendono presentare **un proprio progetto di promozione** (in forma singola oppure in ATI/ATS), qualora facenti parte anche della compagine sociale di altri organismi associativi potenziali soggetti beneficiari (in qualità di soggetti giuridici autonomi - es. soci di DAQ, Poli, ecc.), **non possono partecipare** ad eventuali progetti presentati da questi ultimi (pena la esclusione di tutti i progetti).

Sono escluse dalla partecipazione le imprese agricole che si candidino singolarmente. Una singola impresa agricola può comunque partecipare a più progetti, anche per il medesimo prodotto, presentati da soggetti giuridici autonomi di cui sopra che prevedono la realizzazione di azioni/iniziative differenti. Per gli eventi che prevedono la **presenza diretta dell'azienda** (es. fiera di settore, workshop BtoB o BtoC, ecc.), l'impresa può partecipare nell'ambito di un unico progetto al fine di evitare il doppio finanziamento.

3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

3.1 Principi generali

3.1.1 - Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve:

- a) essere imputabile ad un'operazione finanziata, ossia deve sussistere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- b) essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- c) essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- d) essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- e) riguardare interventi decisi dall'Autorità di Gestione del programma, o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/13.

3.1.2 - Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente avviso, al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", disponibile sul sito www.politicheagricole.it, al "Manuale delle procedure" aggiornato da ultimo con la Determinazione Direttoriale DPD/383 del 16/10/2020, disponibile sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura ed ad eventuali successivi atti di aggiornamento che saranno resi conoscibili con analoga modalità.

3.2 Eleggibilità delle spese

3.2.1 - Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento unionale del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN e sino al termine fissato per la conclusione delle azioni.

3.3 Termini per l'esecuzione dell'intervento/azioni

3.3.1 - Le azioni di informazione e promozione approvate con il progetto devono essere concluse **entro 12 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

3.4 Congruità delle forniture di beni e servizi

3.4.1 - Per ogni spesa finalizzata all'acquisto di beni o servizi, ivi comprese le spese generali e di coordinamento (*per queste ultime fanno eccezione le spese di vitto, alloggio e viaggio del personale strettamente necessario alla gestione dell'evento – che comunque devono rientrare nei limiti indicati al punto 3.6.8*), il beneficiario, nell'ambito della domanda di sostegno, deve dimostrare che sia stata effettuata una selezione del prodotto da acquistare basata **sull'acquisizione di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi** e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, **viene ritenuto il più idoneo**. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

3.4.2 - Si fa presente che i preventivi **devono essere acquistati esclusivamente** tramite l'applicazione della funzionalità "*Gestione preventivi per domanda di sostegno*" presente a portale AGEA-SIAN, pena la non ammissibilità degli stessi.

3.4.3 - Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili (equivalenza delle specifiche tecniche della fornitura e dei servizi connessi) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Medesime modalità di selezione dei fornitori e quantificazione della spesa ammissibile si applicano per l'acquisizione di servizi di consulenza specialistica.

3.4.4 - Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, **un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato,** dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

3.4.5. Per la verifica della congruità della spesa, trova applicazione il principio del soccorso istruttorio.

3.5 Condizioni oggettive di ammissibilità

3.5.1 - Gli aspiranti beneficiari devono presentare un progetto coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato della descrizione degli interventi proposti, del cronoprogramma e dell'elenco delle produzioni oggetto di sostegno.

3.5.2 - Il progetto deve prevedere **almeno una iniziativa di informazione e una iniziativa di promozione** rispettivamente selezionate tra quelle di seguito indicate:

1. iniziative di informazione:

- a) partecipazione a fiere, mostre o altri eventi;
- b) diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità, ivi comprese le attività presso le scuole;

2. iniziative di promozione:

- a) pubblicazioni, prodotti multimediali, realizzazione e sviluppo di siti web, cartellonistica;
- b) campagne promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita;
- c) incontri con consumatori, workshop con operatori economici, incoming;
- d) acquisto di spazi promozionali e publiredazionali.

3.5.3 - Le azioni di informazione e promozione devono avere ad oggetto uno o più prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno elencati nell'**Allegato A) al presente Avviso**.

3.6 Categorie di costi ammissibili

1 - Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari per le attività di **informazione e promozione** di seguito elencate:

- a) Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre, da tenere prevalentemente al di fuori del territorio regionale;
- b) Realizzazione ricerche di mercato o acquisizione informazioni da soggetti specializzati;

- c) Organizzazione di iniziative ed eventi di animazione a livello territoriale/regionale, rivolte anche alle scuole di ogni ordine e grado, agli operatori di mense scolastiche ed aziendali. Tali azioni sono dirette a diffondere la conoscenza degli aspetti nutrizionali degli alimenti, delle modalità di lettura delle etichette, dei profili di rintracciabilità, e in particolare dei metodi di produzione ed il rispetto dell'ambiente impliciti nel regime di qualità interessato;
- d) Pianificazione e realizzazione campagne d'informazione e/o promozione realizzate con supporti mass-mediatici (carta stampata, web, radio, TV, etc.);
- e) Attività di promozione presso punti vendita specializzati della GDO e del canale HORECA (Hotellerie-Restaurant-Catering);
- f) Incontri con consumatori, workshop con operatori economici in Italia e/o Paesi unionali, attività di incoming per operatori e giornalisti italiani e/o di Paesi dell'Unione Europea;
- g) Ideazione e realizzazione di materiale divulgativo, quali prodotti multimediali, cartellonistica, brochure, etc.;
- h) Costi per i prodotti da destinare alla degustazione gratuita negli eventi realizzati esclusivamente nelle scuole (i contributi in natura sono ammissibili a condizione che venga rispettato quanto previsto all'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013);
- i) Spese di coordinamento ed organizzazione delle attività ammesse, nel limite del 5% dell'operazione ammessa al sostegno (comma 1 lettera a) dell'art. 67 del Reg. 1303/2013).

2 - In particolare sono ammissibili le spese sotto specificate:

Spese per azioni di informazione.

3.6.1 - Partecipazione a fiere, mostre ed altri eventi:

- a) quota di partecipazione/iscrizione alla manifestazione;
- b) affitto, allestimento, pulizia e manutenzione dello spazio espositivo;
- c) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
- d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
- e) noleggio di materiale di supporto e servizi;
- f) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.
- h) spese di coordinamento degli eventi (viaggio, vitto e alloggio) relative al personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione.

3.6.2 - Diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità:

- a) consulenze specialistiche per attività di studio e ricerca, acquisizione informazioni di mercato per prodotto/settore da soggetti specializzati;
- b) spese di creazione grafica, progettazione, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei e multimediali;
- c) realizzazione convegni ed incontri tecnici/divulgativi, ivi compresi quelli presso le scuole.
- d) eventuali costi relativi ai prodotti da utilizzare negli eventi presso le scuole.

Spese per azioni di promozione.

3.6.3 - Pubblicazioni, prodotti multimediali, realizzazione e sviluppo di siti web:

- a) spese di creazione grafica, progettazione, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei e multimediali;
- b) spese per la realizzazione, sviluppo, aggiornamento e pubblicazione/gestione di siti web

3.6.4 - Cartellonistica:

- a) spese di creazione grafica, progettazione e affissioni.

3.6.5 - Campagne promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita:

- a) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
- b) piccoli gadgets;
- c) attrezzature per degustazioni;
- d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
- e) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.

3.6.6 - Incontri con consumatori, workshop con operatori economici in Italia e/o Paesi unionali, attività di incoming per operatori e giornalisti italiani e/o di Paesi comunitari:

- a) affitto locali;
- b) noleggio di materiale di supporto e servizi vari;
- c) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati
- d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
- e) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione;
- f) spese per attività di incoming;
- g) spese di rappresentanza (viaggio, vitto e alloggio) del personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dell'evento/workshop.

3.6.7 - Acquisto di spazi promozionali e pubbliredazionali:

- a) spese per acquisto di spazi promozionali e pubbliredazionali (carta stampata, radio, TV, web).

3.6.8 - Alcune voci di spesa sopra indicate sono eleggibili nei limiti di seguito indicati (NB: alcuni importi sono indicati nei limiti massimi stabiliti dall'Allegato M del Decreto Direttoriale MIPAAFT del 30.05.2019 n. 38781 relativo OCM Vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi"):

a) Spese di coordinamento (viaggio, vitto e alloggio) relative al personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione fieristica o workshop/evento (**massimo tre persone**):

- i. spese di viaggio al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe, auto sulla base delle tariffe ACI in vigore per tipologia di auto e chilometri percorsi);

- ii. vitto: max 60,00 € persona/giorno per l'Italia e 90,00 € persona/giorno per l'estero;
 - iii. alloggio: max 180,00 € persona/giorno.
- b) **Spese di ospitalità operatori/giornalisti per attività di incoming e incontri operatori B2B** sul territorio regionale: mezzi di trasporto dal Paese/Città di origine ai luoghi di visita al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe), pernottamento max 180,00 € per persona/notte, vitto max 60,00 € per persona/giorno; cena o pranzo di gala max 135,00 € a persona;
- c) **Spese per realizzazione convegni e incontri tecnici/divulgativi**: eventuali rimborsi spesa per relatori, moderatori e testimonial come da punto a); eventuali compensi per relatori, moderatori e testimonial devono essere determinati sulla base dei curricula professionali, nei limiti indicati nella circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02 febbraio 2009 e ss.mm.ii..
- d) **Spese connesse alla partecipazione a manifestazioni fieristiche in Italia ed all'estero, promozione punti vendita ed attività di incoming**:
- i. *Hostess* (costo giornata/uomo): massimo € 150,00 per manifestazioni/eventi in Italia ed € 225,00 per manifestazioni/eventi all'estero di durata sino a 5 (cinque) giorni.
 - ii. *Interpretariato* (costo giornata/uomo): massimo di € 315,00 per manifestazioni/eventi di durata sino a 5 (cinque) giorni.
 - iii. *Sommelier* (costo giornata/uomo): massimo di € 200,00 per manifestazioni/eventi in Italia ed € 315,00 per manifestazioni/eventi all'estero di durata sino a 5 (cinque) giorni.
- e) **Spese per attività di incoming di operatori e giornalisti**:
- i. la spesa complessiva non può essere superiore al 20% del totale delle azioni ammesse nell'ambito delle attività di promozione.
- f) **Spese per attività di "In store promotion - Promozione presso punti vendita"**:
- i. la spesa per hostess/promotrici/sommeliers non può essere superiore al 60% della spesa complessiva ammessa per la realizzazione dell'attività.
- g) **Traduzione pagine per siti o brochures** (costo €/cartella 1.500 caratteri spazi inclusi):

Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo	60,00 euro
--------------------------------------	------------

3.6.9 - Spese generali, di coordinamento ed organizzazione.

1. Spese generali (spese notarili, spese per revisore esterno, ecc.).
2. Spese di coordinamento e organizzazione delle attività/eventi.

Le spese generali, di coordinamento e di organizzazione, riconosciute nel limite complessivo del **5%** delle operazioni ammesse a sostegno, devono essere strettamente connesse alla gestione del progetto. Le spese di coordinamento e di organizzazione eventi devono essere inserite (con una voce specifica) all'interno delle rispettive azioni del progetto mentre quelle generali vanno rendicontate in separata voce riepilogativa trattandosi di spese a carattere orizzontale.

3.7 Costi non ammissibili

3.7.1 - Sono escluse dal presente intervento:

- a) spese relative ad operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) tutte le spese antecedenti la presentazione della domanda di sostegno anche se propedeutiche alla presentazione della stessa;
- c) le spese sostenute per acquisto di attrezzature informatiche e materiale comunque durevole (anche usato);
- d) i costi relativi agli interessi passivi e **l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) tranne nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA;**
- e) le spese per investimenti sovvenzionabili all'interno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (O.C.M.) di cui al Reg. (UE) 1308/13 secondo le indicazioni del Capitolo 14 "Informazioni sulla complementarietà" del PSR della Regione Abruzzo 2014/2020;
- f) i costi relativi alle attività di produzione, trasformazione e commercializzazione;
- g) le attività di promozione e informazione che beneficiano degli aiuti previsti da altre normative in materia, quali il Regolamento (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, l'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo, e l'art. 33 del predetto Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore (v. par. 4.4);
- h) le attività promozionali a favore di determinate imprese agricole o realizzate presso determinate imprese agricole (fatta eccezione per le visite aziendali realizzate in occasione di incoming con operatori e giornalisti) o di marchi commerciali;
- i) costi amministrativi e di personale delle Associazioni dei produttori/ATI-ATS;
- j) spese per confezionamento e packaging oltre ad ogni dotazione necessaria alla commercializzazione del prodotto;
- k) acquisto di prodotti alimentari destinati a qualsiasi attività sia di informazione che di promozione (fatta eccezione per i prodotti utilizzati nelle iniziative presso le scuole).

3.7.2 - Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.1 del PSR Abruzzo 2014/2020 (Spese non ammesse a finanziamento) e, ove non diversamente disposto dal presente avviso e dal bando specifico della sottomisura, nelle "Linee guida per l'attuazione del PSR 2014/2020" disponibile sul sito www.politicheagricole.it.

4. ASPETTI FINANZIARI

4.1 Dotazione finanziaria dell'Avviso

4.1.1 - L'importo reso disponibile con il presente Avviso è pari a € **1.200.000,00** (euro unmilione duecentomila,00).

4.2 Intensità del sostegno.

4.2.1- L'intensità del sostegno per le azioni di informazione e promozione è pari al **70%** della spesa ammissibile. Il sostegno è concesso per la realizzazione di azioni di informazione e promozione dei prodotti rientranti nell'Allegato I del TFUE.

4.3 Modalità di pagamento del sostegno

4.3.1 - Il sostegno concesso è corrisposto al Beneficiario, dietro presentazione di apposite domande di pagamento, nelle seguenti forme:

- a) ratei di acconto per stati di avanzamento delle attività, ciascuno di importo minimo pari al 40% del contributo concesso, e fino alla concorrenza massima dell'80% del contributo pubblico riconosciuto;
- b) un rateo di saldo, a conclusione delle attività.

4.4 Limiti stabiliti all'intervento

4.4.1 - Non sono ammissibili progetti che comportino una spesa ammissibile complessiva inferiore a € 30.000,00 (euro trentamila,00).

4.5 Criteri di demarcazione e cumulo con altri sostegni

4.5.1 - Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-duble funding) da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

4.5.2 - Non sono finanziabili, ai sensi del presente Avviso, le azioni/interventi finanziate ad Organizzazioni di Produttori riconosciute nell'ambito di Programmi Operativi, secondo le disposizioni dell'organizzazione di mercato prevista del I Pilastro della PAC o previsti da altri strumenti di finanziamento (Reg. (UE) n. 1144/2014).

5. DOMANDA DI SOSTEGNO

5.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

5.1.1 - **A pena di irricevibilità**, la domanda di sostegno va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, entro e non oltre il giorno **24 gennaio 2022**;

5.1.2 - Il presente Avviso viene pubblicato sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura e nella sezione del sito della Regione Abruzzo "Amministrazione Trasparente – Sezione Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi economici”:

5.1.3 - La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, sono automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo. La fase di predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal proponente, è propedeutica alla presentazione della domanda di sostegno che sarà compilata sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.

5.1.4 - Si fa presente che le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line (e della domanda di pagamento) seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9> .

5.1.5 - Laddove il beneficiario intenda avvalersi di un professionista formalmente delegato per l'inserimento e la trasmissione telematica della domanda di sostegno e di pagamento, questi deve inoltrare la richiesta di accesso al portale SIAN e relativa delega utilizzando gli appositi modelli disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale> (Modulistica per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento da parte dei professionisti formalmente delegati dai potenziali beneficiari delle misure del PSR). La richiesta deve pervenire entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni antecedenti la scadenza del presente avviso.

5.1.6 - La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

5.1.7 - In caso di malfunzionamento del SIAN il richiedente è tenuto ad aprire tempestivamente un ticket indirizzando la mail a helpdesk@l3-sian.it ai fini della risoluzione del problema. Non sono presi in considerazione ticket di malfunzionamenti aperti oltre il termine di scadenza del bando.

In caso di impedimento alla presentazione della domanda dovuta a malfunzionamenti SIAN, il richiedente è tenuto a segnalare tramite PEC, al Servizio competente, l'impossibilità alla presentazione della domanda, allegando il ticket.

Il Servizio competente, in raccordo con la competente struttura del SIAN, verifica l'esito del ticket e, in caso di accertato impedimento dovuto al malfunzionamento del sistema informativo, procede ad autorizzare il completamento della domanda.

5.1.8 - Tutta la documentazione di cui al successivo punto 5.2 deve essere allegata alla domanda di sostegno in formato elettronico. È esclusa la presentazione su supporto cartaceo.

5.1.9 - Sino a 15 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: dpd019@pec.regione.abruzzo.it.

5.1.10 - Le FAQ e le relative risposte saranno pubblicate sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

5.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

5.2.1 - Alla domanda di sostegno devono essere allegati, sulla base della modulistica e delle procedure previste da AGEA, i seguenti documenti in formato elettronico:

- a) **Elenco riepilogativo** dei documenti trasmessi con la domanda;
- b) **Copia documento di identità** del soggetto sottoscrittore;
- c) **Progetto di promozione**: coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato di una breve descrizione del prodotto/settore e dall'elenco delle produzioni oggetto di sostegno, gli

obiettivi e le modalità operative, la descrizione puntuale degli interventi proposti con indicazione analitica delle singole voci di spesa, il quadro riepilogativo della spesa per azione e il cronoprogramma di massima delle attività;

- d1) **N. 3 preventivi** sottoscritti da ditte indipendenti e in concorrenza tra loro, **acquisiti secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2**, per ciascuna fornitura di beni e servizi da parte di soggetti terzi, come previste dal progetto, relazione tecnico-economica e quadro di raffronto illustrativo della scelta del preventivo ritenuto valido (anche secondo il format di cui all'Allegato B);
- d2) **N. 1 preventivo** sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, **acquisito secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2**, per eventuali forniture per le quali non è possibile applicare la procedura di selezione basata sul confronto, in ragione dell'unicità dell'offerente (esempio: quota di iscrizione a fiere, acquisizione area espositiva, servizi tecnici in fiera, ecc.) e relazione/scheda tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto redatta da un tecnico qualificato;
- e) **Scheda tecnica/Quadro sinottico** riepilogativo dei criteri di selezione, conforme al modello allegato C;
- f) **Protocollo d'intesa** sottoscritto da tutti i soggetti proponenti l'ATI/ATS, se non ancora costituita, alla data di presentazione della domanda (vedasi "Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS" - paragrafo. 9.2), **o atto costitutivo** dell'ATI/ATS se già costituita;
- g) **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** vigente del soggetto richiedente/capofila (in caso di ATI/ATS di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- h) **Elenco dei soci** aderenti all'Associazione (in caso di ATI/ATS elenco per singolo soggetto costituente il raggruppamento) e di quelli partecipanti al/ai regime/i indicato/i in domanda;
- i) **Atto dell'organo amministrativo** del soggetto richiedente/capofila che approva il progetto di intervento, assicura la necessaria copertura finanziaria e autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta (in caso di ATI/ATS da parte di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- j) **Dichiarazione del richiedente** i benefici recante i contenuti evidenziati nell'Allegato D) denominato "Affidamento bancario" (in caso di ATI/ATS da parte di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- k) **Dichiarazione del richiedente** i benefici recante i contenuti evidenziati nell'Allegato E) denominato "Dichiarazioni impresa" (in caso di ATI/ATS di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento).
- l) **Dichiarazione sostitutiva** del richiedente i benefici (in caso di ATI/ATS di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, al fine di consentire i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136" e successive modifiche ed integrazioni. La dichiarazione deve comprendere anche i familiari e i conviventi, come previsto all'Allegato F);

6. IL PROCESSO VALUTATIVO

6.1 Presa in carico e assegnazione

6.1.1 - Alla valutazione delle domande provvede, per tutte le fasi in cui essa si articola (ricevibilità, ammissibilità, merito) il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità, con l'eventuale l'ausilio della struttura di Assistenza Tecnica al PSR.

6.1.2 - Scaduti i termini per il rilascio a sistema delle domande di sostegno, si procede con il protocollo e la presa in carico delle domande presentate. L'iter istruttorio viene avviato presso gli uffici competenti mediante l'individuazione del responsabile del procedimento e del/degli incaricato/i delle valutazioni di ricevibilità e valutazione di idoneità-ammissibilità, che verranno comunicati ai beneficiari ai sensi della L.241/90. Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Servizio competente.

6.2 Ricevibilità

6.2.1 - La valutazione di **ricevibilità** è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza da parte del Servizio Promozione delle Filiere mediante l'esame della:

- a) presentazione entro i termini previsti;
- b) sottoscrizione dell'istanza;
- c) presenza di valido documento di identità.

6.2.2 - Sono dichiarate **irricevibili**, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- a) presentate oltre i termini stabiliti;
- b) prive della firma del richiedente;
- c) prive della copia di documento di identità valido;

6.2.3 - L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

6.2.4 - In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

6.2.5 - In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.

È consentita la presentazione di istanze di riesame.

➤ *Riesame a conclusione della fase di ricevibilità*

6.2.6 - Il riesame va proposto a mezzo PEC al Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'avvenuta esclusione dell'istanza di cui al punto 5 al seguente indirizzo: dpd019@pec.regione.abruzzo.it.

6.2.7 - Nei 10 (dieci) giorni successivi, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari al fine di assicurare la necessaria terzietà, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare la ricevibilità o l'irricevibilità della domanda, dandone comunicazione all'interessato a mezzo PEC.

6.3 Ammissibilità

6.3.1 - Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità a cura del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso del punteggio autodichiarato di un punteggio minimo pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile.

Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile. Tale circostanza è comunicata ai richiedenti. È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.

Le domande con autopunteggio => al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.

La valutazione di ammissibilità da parte del Servizio consiste nella verifica:

- a) del possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità;
- b) della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con le finalità;
- c) della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- d) del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- e) della pertinenza, della ragionevolezza e della congruità dei costi presentati.

6.3.2 - Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali a corredo della domanda, che può essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento (**soccorso istruttorio**).

6.3.3 - Qualora le eventuali **integrazioni documentali** richieste dal Servizio competente, decorso il termine di 10 (dieci) giorni di calendario a ciò fissato dallo stesso, risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC.

6.3.4 - Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n.809/2014 e dell'art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n.1306/2013, le domande di aiuto (e di pagamento) possono essere corrette o adattate d'ufficio in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di **errori palesi** riconosciuti dal Servizio competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Il Servizio competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti. A titolo esemplificativo, si fa riferimento a:

- meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda:
 - I. campo o casella non riempiti o informazioni mancanti;
 - II. codice statistico o bancario errato.
- errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- errori aritmetici;
- discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda e tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la domanda stessa;

Dell'eventuale correzione apportata è data comunicazione tempestiva all'interessato.

6.3.5 - La verifica può avere esito positivo o negativo: in caso di esito positivo l'istanza è dichiarata ammissibile ed è quindi avviata alla valutazione di merito. In caso di esito negativo l'istanza è dichiarata inammissibile e viene esclusa dalle ulteriori fasi valutative. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC. Sono consentite istanze di riesame.

➤ ***Riesame a conclusione della fase di ammissibilità***

6.3.6 - E' consentito proporre istanza di riesame esclusivamente con riferimento a motivi che abbiano determinato l'**inammissibilità** della domanda. Il riesame va proposto a mezzo PEC al Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto 6.3.5 al seguente indirizzo: dpd019@pec.regione.abruzzo.it.

6.3.7 - Nei 10 (dieci) giorni successivi, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari al fine di assicurare la necessaria terzietà, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità della domanda, dandone comunicazione all'interessato a mezzo PEC.

6.3.8 - Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

6.4 Valutazione di merito e assegnazione punteggi

6.4.1 - La valutazione di merito è riservata alle domande dichiarate ammissibili ed è svolta dal Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità che la svolge attraverso l'applicazione, a ciascuna delle proposte presentate, dei punteggi contemplati nei Criteri di selezione indicati nella tabella che segue.

6.4.2 - I criteri di selezione valorizzano, nell'ambito della valutazione di merito delle domande ammissibili, requisiti particolari ed elementi di qualità presenti nelle proposte progettuali candidate. A ciascun criterio di selezione corrispondono una o più opzioni di valorizzazione.

6.4.3 - Il punteggio massimo attribuibile per l'insieme dei criteri è pari a 100. La somma dei punteggi attribuiti per ciascun criterio determina il posizionamento del progetto in graduatoria.

6.4.4 - Per garantire la qualità delle operazioni oggetto di sostegno, la soglia minima di idoneità è stabilita nel conseguimento di **almeno 30 punti**. I progetti che si collochino al di sotto di tale soglia sono dichiarati inidonei e non inseriti nella graduatoria.

CRITERI DI SELEZIONE

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Adesione a progetti di cooperazione (di cui alla SottoMisura 16.4)	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none">• 10 punti: Adesione a filiere corte• 5 punti: Adesione a mercati locali• 0 punti: Nessuna adesione

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Aziende con produzioni localizzate prevalentemente in area Natura 2000 e in zone svantaggiate (art.32 del Reg. UE n. 1305/2013)	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Aziende interamente localizzate in entrambe le aree • 12 punti: Aziende prevalentemente localizzate (>50%) in entrambe le aree • 6 punti: Aziende prevalentemente localizzate (>50%) in una sola area • 0 punti: Aziende non prevalentemente localizzate nelle aree in oggetto
Caratteristiche del progetto con riferimento alla pluralità dei prodotti	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Almeno tre prodotti • 5 punti: Almeno due prodotti • 0 punti: Progetto monoprodotto
Caratteristiche del progetto con riferimento alla destinazione in paesi europei, diversi dall'Italia	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Almeno due Paesi europei • 5 punti: Almeno un Paese europeo • 0 punti: Nessuno
Caratteristiche del progetto con riferimento alla presenza di prodotti che posseggono più di una certificazione di qualità tra quelle ammesse al sostegno della sottomisura	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Presenza di una pluralità di certificazioni di qualità e di certificazioni di qualità a valenza ambientale • 5 punti: Presenza di almeno due certificazioni afferenti ad una delle tipologie di cui sopra • 0 punti: Assenza di pluralità di certificazioni
Caratteristiche del progetto con riferimento ai destinatari: operatori economici, consumatori, distributori, scuole	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Progetto rivolto alle quattro tipologie di destinatari • 12 punti: Progetto rivolto a tre tipologie di destinatari • 6 punti: Progetto rivolto a due tipologie di destinatari • 0 punti: Progetto rivolto ad una sola tipologia di destinatari

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Rappresentatività del beneficiario rispetto alle produzioni oggetto di promozione	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Almeno il 50% di produzione regionale rappresentata • 12 punti: Dal 25 al 50% di produzione regionale rappresentata • 6 punti: Dal 5 al 25% di produzione regionale rappresentata • 0 punti: Al di sotto del 5% di produzione regionale rappresentata

6.4.5 - Si fa presente che, a parità di punteggio complessivo, viene data la priorità al soggetto beneficiario che ha conseguito il maggior punteggio relativo alla rappresentatività di prodotto e, a seguire, il maggior punteggio relativo alla localizzazione delle aziende associate.

6.4.6 - Per le specifiche relative ai criteri di valutazione si fa rinvio all'allegata **Appendice**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

6.4.7 - In fase di compilazione a sistema (SIAN) della domanda di sostegno i soggetti proponenti devono applicare i criteri di selezione esposti, al fine di autodeterminare il punteggio spettante. Tale punteggio, in ogni caso, viene sottoposto a istruttoria amministrativa.

6.4.8 - Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il soggetto proponente deve allegare alla domanda di sostegno un quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione (Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente Avviso) ritenuti applicabili con relativa giustificazione della scelta del criterio e del punteggio quantificato e l'indicazione di eventuali documenti a supporto prodotti con la domanda.

6.4.9 - L'ufficio istruttore non attribuisce alcun punteggio per i criteri non segnalati nel quadro sinottico o non adeguatamente documentati.

6.5 Definizione e approvazione della graduatoria

6.5.1 - Dopo la valutazione di tutti i progetti, il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere approva, con proprio provvedimento, una graduatoria provvisoria, che consta dei seguenti documenti:

- a) l'elenco provvisorio delle domande ammissibili e finanziabili fino a concorrenza dello stanziamento in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- b) l'elenco provvisorio delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse in ordine di punteggio;

6.5.2 - Il provvedimento è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura. La pubblicazione ha valore di **notifica erga omnes**.

6.5.3 - Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione, richiesta di riesame del punteggio solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.

6.5.4 - Una volta conclusa la fase di riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere adotta la **graduatoria definitiva**, che consta dei seguenti documenti:

- a) l'elenco definitivo delle domande ammissibili e finanziabili fino a concorrenza dello stanziamento, in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- b) l'elenco definitivo delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse, in ordine di punteggio;
- c) l'elenco definitivo delle domande dichiarate irricevibili o inammissibili, indicando per ciascuna una sintetica motivazione.

6.5.5 - L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa unionale e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. Il provvedimento viene pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

6.5.6 - La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes*.

7. CONCESSIONE DELL'AIUTO

7.1 Documentazione da produrre ai fini della concessione e provvedimento

7.1.1 - Nel caso in cui il soggetto richiedente si presenti in ATI/ATS, non ancora costituita alla data di presentazione della domanda, occorre presentare al Servizio Promozione delle Filiere, ai fini del provvedimento di finanziamento della domanda (concessione), nel termine decadenziale di 30 giorni solari dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva:

- a) **l'atto costitutivo dell'ATI/ATS**, contenente gli elementi minimi obbligatori indicati al paragrafo. 9.2 (Ulteriori impegni dei soggetti beneficiari).
- b) **la dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito** recante i contenuti evidenziati nell'Allegato D), formante parte integrante del presente Avviso, denominato "Affidamento bancario".

7.1.2 - Sono ammessi ai benefici i soggetti inclusi nell'elenco definitivo dei beneficiari.

7.1.3 - L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità (parzialmente finanziata), sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto anche con il contributo ridotto.

7.1.4 - Le risorse indicate al par. 4.1 del presente Avviso costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità della corrispondente graduatoria.

7.1.5 - Nell'ambito dell'elenco definitivo dei progetti idonei, possono essere disposti eventuali scorrimenti entro tale importo.

7.1.6 - L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione, anche in forma aggregata, specifica:

- numero identificativo della domanda di sostegno attribuito dal sistema SIAN;
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA;
- codice unico di progetto
- spesa ammessa;
- contributo concesso;
- la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

7.1.7 - Al provvedimento è allegato il quadro economico della spesa approvata (con le eventuali revisioni della spesa ammessa). Il provvedimento di concessione è notificato tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati ovvero, in caso di elevato numero di soggetti beneficiari, con pubblicazione sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" **avente valore erga omnes**.

7.1.8 - A **pena di decadenza** dai benefici, la comunicazione di avvenuto **avvio delle attività** deve pervenire al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità **entro 60 (sessanta) giorni** dalla notifica della concessione.

Per "avvio delle attività" si intende la data di inizio lavori che corrisponde a:

- a) data del primo d.d.t. o fattura accompagnatoria;
- b) data lettera d'incarico servizi/forniture;
- c) data dell'eventuale contratto di servizi/forniture o realizzazione evento.

7.1.9 - La dichiarazione di avvenuto avvio delle attività deve essere rilasciata dal titolare/legale rappresentante del soggetto promotore/capofila ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, allegando copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità, e supportata dalla documentazione relativa ai lavori avviati.

7.2 Varianti

7.2.1 - Le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, raccomandano, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, di ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

7.2.2 - Il beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, massimo **due varianti** debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva. Le varianti devono essere preventivamente richieste e autorizzate dal Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità.

7.2.3 - Alla domanda di variante devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) elenco dei documenti trasmessi;

- b) copia documento d'identità;
- c) relazione dettagliata relativa alle modifiche richieste, contenente un quadro sinottico di raffronto/comparazione per singola voce di spesa indicata nella domanda di aiuto (per intervento/sottointervento e per singola attività);
- d) n. 3 preventivi sottoscritti da ditte in concorrenza tra loro per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto, **acquisiti secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2**, e relazione tecnico-economica che evidenzia la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- e) n. 1 preventivo sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, **acquisito secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2**, per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto per la quale non è applicabile la procedura di selezione basata sul confronto, in ragione dell'unicità dell'offerente (esempio: quota di iscrizione a fiere, acquisizione area espositiva, servizi tecnici in fiera, ecc.) e relazione tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto, redatta da tecnico qualificato.

7.2.4 - La richiesta di variante deve essere sottoposta al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità, **fino a 3 (tre) mesi prima della scadenza dei termini di conclusione del progetto.** Invii della richiesta di autorizzazione oltre il termine suddetto rendono inammissibile la variante.

Il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità valuta la richiesta subordinandone l'approvazione della variante alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria.

7.2.5 - Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. In ogni caso deve essere garantito il mantenimento delle condizioni di ammissibilità e dei criteri di selezione che hanno determinato l'approvazione della domanda di sostegno.

7.2.6 - Non costituiscono variante, ed è pertanto consentito realizzarli in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, piccoli adattamenti tecnico/funzionali ritenuti più idonei e comunque equivalenti a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento.

7.2.7 - L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

7.2.8 - Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

7.2.9 - Se la variante comporta una modifica dei punteggi assegnati, essa è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

7.2.10 - Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente alla valutazione del Servizio Promozione delle Filiere concedente, **le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione**, ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.

7.3 Proroghe

7.3.1 - Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi ovvero per la presentazione della domanda di pagamento, può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, **al massimo due proroghe** per un **periodo complessivamente non superiore a tre mesi** oltre le scadenze prefissate, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma nonché le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali (Art. 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013).

7.3.2 - La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio competente entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di ricezione della richiesta. L'AdG, per comprovate ragioni oggettive e debitamente motivate, può valutare la concessione di ulteriori proroghe.

8. DOMANDA DI PAGAMENTO

8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

8.1.1 - Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento. Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:

- a) acconti (SAL) per avanzamenti successivi, sino ad un massimo dell'80% del contributo concesso;
- b) saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
- c) in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, previa verifica di esso (solo nel caso di importi ammissibili della spesa non superiori a € 50.000,00).

8.1.2 - Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, è consentita la presentazione di non più di **n.2 (due)** acconti al raggiungimento, rispettivamente, del 40% e dell'80% del contributo concesso.

8.1.3 - Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione, ovvero da soggetti a tal fine formalmente delegati.

8.1.4 - La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata **entro i 30 giorni successivi** alla conclusione dei termini previsti per l'esecuzione degli interventi (ossia mesi 12 dalla notifica dell'atto di concessione, come specificato nell'atto medesimo).

8.1.5 - La data di rilascio della domanda nel portale SIAN coincide con la data di presentazione della stessa.

8.1.6 - Tutta la documentazione di cui al successivo punto 8.2 deve essere allegata alla domanda in formato elettronico.

8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

8.2.1 - Le richieste di **pagamento di ciascun acconto** devono essere corredate della seguente documentazione:

- 1. indice dei documenti trasmessi;
- 2. copia documento d'identità in corso di validità;

3. elenco riepilogativo delle spese sostenute;
4. fatture o altra documentazione di equivalente valore probatorio, accompagnate da una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, attestante la conformità delle stesse con gli originali. Le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene o del servizio acquistato e, ove presente, il numero di matricola di fabbricazione;
5. dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
6. estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
7. autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che, a carico del richiedente, non risulti pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
8. autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di credito; che per le spese relative al progetto, oggetto di accertamento, non si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo.

Ulteriori documenti obbligatori da allegare alla domanda di acconto sono:

9. **relazione intermedia** illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati. Alla relazione deve essere allegato apposito quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
10. copia dei materiali informativi e promozionali (qualora) realizzati nell'ambito del progetto (su supporto cartaceo e informatico).

8.2.2 - Le richieste di **pagamento del saldo** finale devono essere corredate della seguente documentazione:

1. indice dei documenti trasmessi;
2. copia documento d'identità;
3. elenco dei documenti giustificativi delle spese;
4. fatture o altra documentazione di equivalente valore probatorio; le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene o del servizio acquistato e, ove presente, il numero

di matricola di fabbricazione. I documenti di spesa (fatture o altra documentazione equivalente) devono essere accompagnate da una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 attestante la conformità delle stesse con gli originali;

5. dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
6. estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
7. autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che a carico del richiedente non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
8. autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di credito; che per le spese relative al progetto, oggetto di accertamento, non si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo.

Ulteriori documenti obbligatori da allegare alla domanda di saldo sono:

9. **relazione finale** illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati. Alla relazione dovrà essere allegato apposito quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
10. copia dei materiali informativi e promozionali (qualora) realizzati nell'ambito del progetto (su supporto cartaceo e informatico);

Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio competente (STA) assegna il termine di giorni 15 (quindici) per il completamento della stessa (soccorso istruttorio).

8.3 Procedimento amministrativo relativo alla domanda di pagamento

8.3.1 - L'istruttoria delle domande di pagamento, a qualsiasi titolo prodotte, è affidata al Servizio competente, nel rispetto di quanto stabilito dal "Manuale delle Procedure" approvato con la DPD/383 del 16/10/2020. Essa prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- a) accertare la congruità delle spese dedotte con la domanda di aiuto ammessa;
- b) accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.

8.3.2 - In sede di accertamento di avvenuta partecipazione al regime di qualità indicato, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta partecipazione.

8.3.3 - L'accertamento dell'avvenuta partecipazione e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione del saldo; all'esito di detti controlli sarà redatto il verbale di accertamento di avvenuta partecipazione e certificazione del prodotto con proposta di liquidazione del contributo.

8.3.4 - L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

8.3.5 - Eventuali verifiche negative del DURC del soggetto beneficiario non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione dal contributo spettante. Infatti, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con il modello ALLEGATO F inserito nel "Manuale delle Procedure" viene comunicato alla medesima l'importo da compensare.

9. OBBLIGHI ED IMPEGNI

9.1 Obblighi del soggetto beneficiario

9.1.1 - Il beneficiario ha l'obbligo di:

- a) rispettare il termine fissato per l'avvio e per la conclusione dell'intervento;
- b) raggiungere una percentuale di spesa minima pari al 70% rispetto a quella inizialmente ammessa in concessione;
- c) rispettare il termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento finale;
- d) mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture). Detto obbligo vale anche per le spese sostenute prima della notifica della concessione ma successive alla presentazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa); le fatture devono riportare le diciture riguardanti l'identificativo del bando e il CUP. Per le fatture elettroniche devono essere prodotte copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". Per le spese effettuate prima della concessione, nella fattura deve essere riportato solo l'identificativo del bando: "PSR 2014/2020 riferimento alla misura e al bando". Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento. Sono ammissibili forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, purché sia indicato nel documento contabile l'identificativo del Bando.
- e) assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
- f) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi della UE, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento.
- g) rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 allegato III Punto 2, approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (visualizzabile all'interno del sito regione

Abruzzo – aree tematiche PSR 2014/2020 - comunicazioni del PSR) nonché con il Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD/383 del 16/10/2020;

- h) fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura;
- i) conservare la documentazione giustificativa di spesa in originale delle spese sostenute per tutto il periodo di impegno

9.1.2 - Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto esclusivamente con le seguenti modalità:

- a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.) e il CUP;
- b) ricevuta bancaria;
- c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
- d) carta di credito;
- e) bollettino postale.

9.1.3 - Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato (L.136/2010)

Non sono ammessi in alcun caso e per alcun importo pagamenti in contanti.

9.2 Impegni del soggetto beneficiario

9.2.1 - Il soggetto beneficiario si impegna a che:

1. Tutte le azioni informative e pubblicitarie siano realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014. In particolare, il soggetto beneficiario si impegna a che tutto il materiale di informazione e promozione elaborato nell'ambito dell'attività sovvenzionata rispetti la legislazione dell'Unione europea e nazionale applicabile negli Stati membri in cui le attività di informazione e promozione sono attuate. Il materiale di informazione e promozione elaborato nell'ambito dell'attività sovvenzionata deve presentare sulla prima pagina/home page (es. depliant, web, ecc.):
 - a) **l'emblema dell'Unione** conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «*Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali*»;
 - b) gli **emblemi** dello Stato italiano e della Regione Abruzzo nonché il logo del PSR Abruzzo 2014-2020 approvato con Determina n.DPD/158/2016 del 04.07.2016 - "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" - pubblicata sul sito www.rica.inea.it/PSR_2014-2020/documentazione);
 - c) **logo unionale** del regime di qualità del prodotto oggetto del sostegno;
 - d) **i siti web**, oltre alla menzione del contributo del FEASR **nella pagina iniziale**, devono recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

2. le azioni di informazione e promozione da realizzare non riguardino imprese agricole o marchi commerciali determinati;
3. nelle attività di informazione e promozione per i vini tutelati e altre bevande alcoliche protette, sia fatto un chiaro riferimento ai requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di queste bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol;
4. le azioni di informazione e promozione da realizzare non siano dirette a spingere i consumatori ad acquistare un determinato prodotto in funzione della sua origine, ad eccezione dei prodotti agricoli DOP/IGP e dei vini DOP/IGP. Nei materiali informativi e promozionali riguardanti il regime di qualità della produzione biologica o altra certificazione a valenza ambientale, l'origine del prodotto può essere indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
5. nel caso di un'organizzazione di produttori che gestisce un programma operativo approvato contenente azioni di informazione e promozione, impegno a non richiedere un sostegno per attività già inserite nel quadro del programma operativo presentato dall'OP a valere sulle misure previste nella relativa OCM (Organizzazione Comune di Mercato), al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento" (no-duble funding).

9.3 Ulteriori impegni del soggetto beneficiario:

9.3.1 - Nel caso di ATI/ATS, non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, ai fini del provvedimento di finanziamento della stessa (concessione) occorre presentare al Servizio Promozione delle Filiere **l'atto costitutivo dell'ATI/ATS**, contenente gli elementi minimi obbligatori di seguito indicati.

Gli stessi elementi devono essere contenuti, sotto forma di impegni, nella **"Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS"** da allegare alla domanda di aiuto:

- a) conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei membri dell'ATI/ATS (mandatario o capofila, al quale verrà erogato il contributo);
- b) finalità dell'ATI;
- c) impegni e doveri dei membri dell'ATI/ATS e doveri del mandatario;
- d) ripartizione di massima del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato tra i membri dell'ATI/ATS (possono essere previsti criteri di revisione di tale ripartizione, fermi restando gli importi di spesa e contributo approvati con il provvedimento di finanziamento della domanda di aiuto da parte del Servizio Promozione delle Filiere);
- e) validità (deve essere prevista la cessazione degli effetti alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, dopo l'approvazione della rendicontazione finale e l'erogazione del saldo del contributo da parte di Agea).

9.3.2 - Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità:

- a) comunicazione relativa al cronoprogramma trimestrale delle attività da realizzare almeno 10 giorni prima dell'inizio di ciascun trimestre di riferimento;
- b) bozze dei materiali informativi e promozionali che si intendono realizzare almeno 10 giorni prima della pubblicazione degli stessi, **per la verifica della conformità con la legislazione unionale**. Il soggetto beneficiario deve apportare al materiale informativo e promozionale predisposto per l'evento/i tutte le modifiche che il Servizio Promozione delle Filiere ritiene necessarie al fine di ottemperare alla normativa unionale;

- c) l'elenco delle aziende partecipanti agli eventi fieristici o promozionali (BusinessToBusiness o BusinessToConsumer) che prevedono la partecipazione diretta delle ditte almeno 10 giorni prima dell'inizio degli stessi, unitamente alla dichiarazione sottoscritta da ciascuna delle ditte partecipanti, rilasciata ai sensi del D.P.R. n.445/2000, con la quale si attesta che la partecipazione avviene esclusivamente con il soggetto beneficiario, al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento" .

10.VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE

10.1 - Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di "periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" durante il quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato.

10.2 - Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione, per quanto compatibile con le attività realizzate, sono pari ad almeno 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.

11.ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI

11.1 - Fatte salve le fattispecie già individuate in narrativa, costituiscono sempre:

a) **Motivo di esclusione** dalle successive fasi del procedimento valutativo:

- I. Accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
- II. Accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno;

b) **Motivo di decadenza** dai benefici:

- I. Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- II. Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- III. Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- IV. Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- V. Decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- VI. Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento;
- VII. Esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione "antimafia";
- VIII. Accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- IX. Mancata realizzazione dell'intervento;
- X. Rinuncia da parte del beneficiario;
- XI. Rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del reg. (UE) 1306/2014.

Nell'ipotesi di rinuncia da parte del beneficiario non è necessario dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso.

c) **Motivo di revoca** dei benefici:

- I. Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
- II. Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo;
- III. Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- IV. In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- V. Mutamento della situazione di fatto.

d) **Motivi di applicazione di riduzione** dei benefici:

- I. Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- II. Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
- III. Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura.

11.2 - La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative:

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

11.3 - Le cause di **forza maggiore e le circostanze eccezionali** trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia senza restituzione del premio;
- 2) ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
- 3) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 4) proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

11.4 - La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relativa, sia comunicata alla Struttura regionale competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa

di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario.

11.5 - La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 2 del regolamento (CE) n. 1306/2014, viene di seguito riportata:

a) decesso del beneficiario:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione di decesso del titolare, ai sensi dell'art. 46 DPR 445 del 28 dicembre 2000, da parte del nuovo richiedente unitamente al documento di identità in corso di validità;

b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario:

- certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
- atto di nomina, da parte del Tribunale, del commissario o liquidatore giudiziario per società agricole;

c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda:

- provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata in originale, rilasciata da un professionista iscritto all'albo o all'ordine professionale. Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;

d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:

- provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativamente ai fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

e) epizootia o fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario:

- provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie o fitosanitarie) che attesti il fenomeno e che individui gli animali o le superfici interessati all'evento;

f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda:

- Decreto di esproprio previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 327/2001.

11.6 - La decadenza con revoca totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo eseguite dal Servizio regionale competente, dall'OP AGEA, da servizi ministeriali o comunitari, volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti. Essa può anche essere dichiarata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da Organi di Polizia, Carabinieri, Corpo Forestale, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.

11.7 - Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:

a) Invio della comunicazione di avvio del procedimento;

b) Esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;

- c) Valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
- d) Valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
- e) Comunicazione esiti del procedimento.

11.8 - Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l'eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi e di eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni - e le relative modalità di restituzione.

11.9 - La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale di cui alla normativa vigente all'atto dell'accertamento della causa che la determina.

11.10 - L'eventuale **restituzione** da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve avvenire all'Organismo pagatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Quest'ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.

11.11 - L'eventuale individuazione di **irregolarità** riscontrata a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l'iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN. L'accertamento delle irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi.

12.RECLAMI E RICORSI

12.1 - Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio procedente o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.

12.2 - La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire entro 10 giorni dalla data della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione. Nei 10 giorni successivi, il Servizio competente provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato.

12.3 I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità: dpd019@pec.regione.abruzzo.it ovvero all'AGEA.

12.4 - Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.
- ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento.

13.CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

13.1 Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

13.1.1 - Le domande di aiuto e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 Titolo IV - misure non connesse alla superficie.

13.1.2 - Gli impegni presi in carico dai beneficiari, sulla base del presente Avviso, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in situ/loco ai sensi del suddetto Reg. (UE) n. 809/2014. A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto ed eventuali sanzioni di cui al paragrafo successivo.

13.2 Riduzioni e Sanzioni

13.2.1 - Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, il Servizio competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Esso determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

13.2.2 - Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

13.2.3 - L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

13.2.4 - In ogni altro caso si fa riferimento a quanto stabilito dal punto 9 (Sanzioni) del "Manuale delle Procedure" approvato con la DPD/383 del 16/10/2020 e s.m.i.e nel documento "Disposizioni regionali di applicazione del D.M. MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020) riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali" approvato con 356 del 17/09/2020

14. ULTERIORI INFORMAZIONI

14.1 Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo - Dipartimento Agricoltura

Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità – DPD 019

Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA

Tel. 085 7671 (centralino) – 085 7672927

PEC: dpd019@pec.regione.abruzzo.it

14.2 Informativa sul trattamento dei dati personali

14.2.1 - Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101) e dell'art.13 del GDPR (Reg. UE 2016/679), la PA interessata si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

14.2.2 - L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

14.2.3 - I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

14.2.4 - I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

14.2.5 - Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

14.2.6 - I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

14.3 Disposizioni finali

14.3.1 - Per quanto non riportato nel presente Avviso, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, in particolare a quelle che regolano il procedimento amministrativo, alle “Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”, al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014-2020 approvato con Det. DPD 383 del 16/10/2020 ed alle ulteriori disposizioni regionali.

ALLEGATI TECNICI

Allegato A) Elenco regimi di qualità e prodotti agricoli ammissibili

Allegato B) Quadro di raffronto dei preventivi

Allegato C) Quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione

Allegato D) Affidamento bancario

Allegato E) Dichiarazione del richiedente

Allegato F) Dichiarazione del richiedente per i controlli antimafia

APPENDICE - Specifiche relative ai criteri di valutazione

Le graduatorie di merito nell'ambito della sottomisura 3.2 – Intervento 3.2.1 sono definite sulla scorta dei seguenti Criteri di Selezione:

Criterio di selezione

Adesione a progetti di cooperazione (di cui alla SottoMisura 16.4)

- Il punteggio è attribuito se il soggetto beneficiario (o tutti i componenti l'ATI/ATS) aderisce a progetti di cooperazione di microfiliera.

Criterio di selezione

Aziende con produzioni localizzate prevalentemente in area Natura 2000 e in zone svantaggiate (art.32 del Reg. UE n. 1305/2013)

- Il punteggio è attribuito sulla base del numero delle aziende localizzate in area Natura 2000 e/o zone svantaggiate rispetto al numero complessivo delle aziende aderenti all'associazione/i partecipanti al progetto, indicato nella domanda di sostegno. Per i soci aventi la forma giuridica di società cooperative, verranno considerate le aziende agricole di base aderenti alle medesime.

Criterio di selezione

Caratteristiche del progetto con riferimento alla pluralità dei prodotti

- Il punteggio è attribuito in base al numero di prodotti/categorie appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno come indicato dall'art. 16, par. 1 del Reg. (UE) n.1305/2013, indicato nella domanda di sostegno [es. vino, olio, carne (compreso insaccati), ortofrutta (compreso carota, patata e zafferano), prodotti biologici/integrati].

Criterio di selezione

Caratteristiche del progetto con riferimento alla destinazione in paesi europei, diversi dall'Italia

- Il punteggio è attribuito in base al numero di Paesi europei diversi dall'Italia nei quali si intende/dono promuovere il/i prodotto/i appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno come indicato dall'art. 16, par. 1 del Reg. (UE) n.1305/2013, indicati nella domanda di sostegno.

Criterio di selezione

Caratteristiche del progetto con riferimento alla presenza di prodotti che posseggono più di una certificazione di qualità tra quelle ammesse al sostegno della sottomisura

- Il punteggio è attribuito con riferimento alla presenza di prodotti che posseggono una pluralità di certificazioni di qualità e di certificazioni di qualità a valenza ambientale tra quelle ammesse al sostegno della sottomisura, indicati nella domanda di sostegno. Si fa presente che, come già specificato al punto 2.2 lettera h), la certificazione viene riconosciuta valida nel caso in cui gli aderenti all'associazione rappresentino almeno il 15% dei soggetti inseriti nel/i sistema/i indicato/i in domanda (fatta eccezione per il settore biologico).

Si fa presente inoltre che al fine di eliminare distorsioni che, diversamente, potrebbero determinare sperequazioni tra le diverse categorie di prodotto interessate (vino, olio, ecc.), le diverse certificazioni di prodotto (DOP, IGP, BIO/SQNPI), indipendentemente dal loro numero, vengono considerate come “una sola” certificazione. Per acquisire l'ulteriore premialità (ossia 10 punti) occorre dimostrare che le aziende associate aderiscono/partecipano ad altri regimi di qualità a “valenza ambientale”.

Criterio di selezione

Caratteristiche del progetto con riferimento ai destinatari: operatori economici, consumatori, distributori, scuole

- Il punteggio è attribuito in base al numero di tipologie di soggetti destinatari delle attività, indicato nella domanda di sostegno.

Criterio di selezione

Rappresentatività del beneficiario rispetto alle produzioni oggetto di promozione

La rappresentatività del beneficiario è determinata nel modo seguente:

- a) tutti i regimi di qualità ad eccezione del regime di qualità della produzione biologica: rapporto tra la quantità di prodotto certificato dalle imprese socie aderenti all'associazione richiedente e la quantità totale di prodotto certificato nella regione Abruzzo, riferito ai prodotti indicati nella domanda di sostegno e alla campagna/anno solare precedente quella/o di pubblicazione del bando;
- b) regime di qualità della produzione biologica: rapporto tra la superficie agricola utilizzata (SAU), o numero di unità bovino adulto (UBA), assoggettati al metodo di produzione biologica delle imprese socie e la SAU totale, o numero totale di UBA, assoggettati al metodo di produzione biologica in Abruzzo, riferito al 31 dicembre dell'anno solare precedente a quello di pubblicazione del bando.

I soggetti giuridici di cui al punto 2.1 del presente Avviso, aventi nell'ambito della propria base associativa anche Consorzi di Tutela/OP che hanno intenzione di presentare un proprio progetto di

promozione (in forma singola oppure in ATI/ATS), non possono far valere la rappresentatività di questi ultimi ai fini del calcolo della propria rappresentatività di prodotto/i.

La rappresentatività dei Consorzi di Tutela/OP di cui sopra può essere utilizzata ai fini del calcolo della rappresentatività di un soggetto giuridico autonomo più ampio (es. DAQ, Polo, ecc.) solo nel caso in cui i Consorzi/OP non presentino un proprio specifico progetto. Di fatto, la rappresentatività di un Consorzio/OP può essere valutata ai fini dell'attribuzione del punteggio una sola volta; in altri termini, per la determinazione della rappresentatività di prodotto/i, i soggetti giuridici di cui sopra (es. DAQ, Poli) devono fare riferimento alla produzione delle aziende singolarmente associate e non a quella del Consorzio/OP, fatto salvo il caso sopra indicato (assenza di un proprio progetto). Diversamente, si configurerebbe la partecipazione del Consorzio/OP a più progetti e, conseguentemente, a più domande di sostegno con conseguente esclusione delle medesime.

In presenza di più prodotti/regimi, il punteggio relativo alla rappresentatività del soggetto beneficiario viene determinato come media aritmetica semplice dei singoli punteggi ottenuti per i diversi prodotti/regimi.