

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014 -2020.
Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2015) 4156 final del 12 giugno 2015.**

Avviso pubblico concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla MISURA 16 – Cooperazione.

Sottomisura 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie realizzati da altri partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione.

**art. 1
(Finalità)**

La Misura 16 - Cooperazione- del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Umbria definisce le modalità per il sostegno di forme di cooperazione tra diversi operatori del settore agricolo, forestale, agroalimentare, turistico e altri soggetti che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale: competitività dell'agricoltura; gestione sostenibile delle risorse naturali; sviluppo equilibrato delle zone rurali.

La sottomisura 16.2, tipologia d'intervento 16.2.2, sostiene la realizzazione dei progetti pilota per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie finalizzate ad accrescere la competitività e la sostenibilità nel settore agricolo, agroalimentare e in quello forestale. I progetti pilota devono avere come obiettivo l'applicazione e/o l'utilizzo di risultati di ricerca, la cui valorizzazione si ritiene promettente per dare riposte in termini pratici e concreti ai fabbisogni di innovazione delle aziende agricole, agro-alimentari e forestali, così come individuato nell'analisi SWOT. I progetti di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie finalizzate ad accrescere la competitività e la sostenibilità nel settore agroalimentare e forestale si configurano come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, gestionale, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni che migliorino in modo significativo l'efficienza delle gestioni aziendali e/o la qualità e le prestazioni delle produzioni. Tali attività, oltre alla produzione di beni concreti quali prototipi, nuovi prodotti, brevetti, patenti e marchi possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione finalizzata alla divulgazione dei risultati dell'innovazione ai sensi dell'art. 35 (4) e art. 57 (3) del Reg. (UE) n. 1305/2013.

I progetti presentati dai capofila dei partenariati devono sviluppare innovazioni nell'ambito di una delle Focus Area individuate dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 659 del 13/06/2016, come segue:

Focus Area 2 A migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;

Focus Area 3 A migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli;

Focus Area 3 B per la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali;

Focus Area 6 A favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione

Focus Area 6 B stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

**Art. 2
(Modalità operative, condizioni e limitazioni)**

Ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 296 del 21/03/2016, così come integrata dalla Deliberazione n. 659 del 13/06/2016, tutte le procedure di selezione e gestione riferite alla Misura 16 – Sottomisura 16.2 sono poste in capo al Servizio Innovazione, Promozione, Zootecnia, Irrigazione e

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Fitosanitario. Le erogazioni ai beneficiari finali saranno effettuate dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Le operazioni dovranno essere realizzate attraverso forme di cooperazione tra almeno due soggetti dei quali, uno, obbligatoriamente, deve essere un'azienda agricola, agro-alimentare o forestale, il capofila deve essere individuato tra le aziende partner obbligatori. Al successivo art. 4 paragrafi 4.1, 4.2 e 4.3 sono dettagliati i requisiti delle imprese agricole, forestali ed agroalimentari partner obbligatori.

Le imprese agricole, o agroalimentari, o forestali (singole o associate come definite ai successivi paragrafi) devono essere presenti sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva¹. Possono essere inclusi nel partenariato anche Organismi di Ricerca ed esperti ed imprese operanti in settori collegati (partner facoltativi).

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda da parte del capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner.

Entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto i partner devono formalizzare la costituzione del partenariato, con atto sottoscritto davanti ad un notaio. Nell'atto deve essere esplicitamente confermato il ruolo del capofila delegato alla presentazione della domanda che si impegna ad anticipare le risorse finanziarie e ad assumere tutti gli oneri per la costituzione del partenariato, la redazione e realizzazione del progetto di innovazione, e cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi necessari e riceve il relativo contributo.

2.2 LIMITAZIONI

Ai fini del numero di imprese agricole, forestali ed agro-alimentari partner si precisa che sarà considerato come unico partner l'insieme delle imprese associate o collegate².

Al fine di evitare conflitti d'interesse e garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione sarà, altresì, considerato come unico partner l'insieme delle imprese detenute a qualsiasi titolo da soggetti titolari e/o amministratori tra i quali esistono vincoli di parentela entro il secondo grado.

art. 3 (Presentazione delle domande)

Il capofila del partenariato che intende realizzare un progetto d'innovazione deve presentare, con le modalità descritte all'art. 11, una domanda di aiuto completa di tutti gli allegati di cui al paragrafo 11.1.1, a far data dal presente avviso pubblico, **al più tardi entro il 270 giorni dalla pubblicazione**. La Regione si riserva il diritto di anticipare tale termine nel caso le risorse finanziarie allocate vengano impegnate prima della scadenza.

La Regione, valuta l'ammissibilità e, qualora il progetto proposto superi il punteggio minimo di 30 punti, lo ammette al sostegno sulla base di apposite graduatorie, una per i progetti pervenuti **entro 90 giorni dalla pubblicazione** e due ulteriori graduatorie per le domande pervenute entro i due trimestri successivi, fino a completa utilizzazione delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla Giunta Regionale (vedi art. 14). Il capofila ha **60 giorni di tempo, che decorrono dalla data di comunicazione dell'ammissione**, per formalizzare il partenariato ed avviare il progetto.

Le domande presentate incomplete o che necessitino di regolarizzazione potranno essere prese in considerazione esclusivamente se tale regolarizzazione avviene entro i termini previsti per la graduatoria³. Il tardivo o mancato invio della documentazione tecnico amministrativa, ovvero l'omessa regolarizzazione della documentazione da allegare alla domanda oltre il termine di 270 giorni dalla pubblicazione del presente avviso comporta l'esclusione della domanda.

Art. 4 (Definizioni)

¹ Ai fini dell'individuazione dell'ubicazione delle unità produttive fa fede quanto riportato nella visura camerale.

² Cfr. raccomandazione della commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE).

³ Se regolarizzate entro 90 giorni dalla pubblicazione del bando saranno prese in considerazione per la prima graduatoria, se regolarizzate entro 180 giorni per la seconda, se regolarizzate entro 270 giorni per la terza.

4.1 - IMPRESA AGRICOLA.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerate imprese agricole quelle in possesso di partita IVA con codice d'attività prevalente agricolo, classificazione ATECO2007⁴ dal 01.11.10 al 01.70.00 oltre ai codici dallo 03.12.00 allo 03.22.00 ed iscritte alla CCIAA.

4.2 - IMPRESA FORESTALE.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerate imprese forestali le aziende in possesso di partita IVA con codice d'attività prevalente forestale, classificazione ATECO2007 dal 02.10.00 al 02.40.00 ed iscritte alla CCIAA.

4.3 - IMPRESA AGRO-ALIMENTARE.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerate imprese agroalimentari quelle in possesso di codice di classificazione ATECO2007 dal 10.1 al 10.9 oltre ai codici 11.02.10 e 11.02.20 e 12, iscritte alla CCIAA.

4.4 - ESPERTI E IMPRESE OPERANTI IN SETTORI COLLEGATI ALLE ATTIVITÀ AGRICOLE, AGRO-ALIMENTARI E FORESTALI.

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerate esperti ed imprese operanti in settori collegati i soggetti in grado di dimostrare di avere rapporti costanti nel tempo, ed almeno nell'anno solare precedente alla presentazione della domanda, con imprese agricole, forestali od agro-alimentari di cui ai punti che precedono. Tali rapporti vengono dimostrati da contratti o altra documentazione, tra cui quella fiscale.

4.5 – ORGANISMO DI RICERCA.

Un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.

4.6 - COOPERAZIONE

Ai fini della Misura 16 si definisce come cooperazione la collaborazione tra almeno due parti indipendenti, finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del progetto di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono farsi interamente carico dei costi del progetto e, pertanto, sollevare altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di cooperazione.

Il partenariato, una volta dichiarato ammissibile, per poter beneficiare degli aiuti ai sensi del presente avviso pubblico, deve essere costituito, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'ammissione, con atto scritto, stipulato presso un notaio ed avere una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo. Nell'atto costitutivo del partenariato deve risultare l'impegno del capofila ad anticipare le risorse finanziarie e ad assumere tutti gli oneri per la costituzione del partenariato, la redazione e realizzazione del progetto di innovazione, e curare gli adempimenti tecnici ed amministrativi necessari e ricevere il relativo contributo.

4.7 – ALTRE DEFINIZIONI

Per tutte le definizioni riferibili allo sviluppo di innovazioni in qualche modo connesse all'implementazione della Sottomisura 16.2 si rimanda a quanto previsto dall'art. 1 paragrafo 1.3 della Comunicazione della Commissione Europea in materia di "Disciplina degli aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" (2014/C 198/01).

Art. 5

⁴ Rif. <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

(Eleggibilità e congruità della spesa)

5.1 – Eleggibilità della spesa

Ai sensi del presente avviso sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal capofila o dai partner successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 11 del presente avviso, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa⁵.

5.2 – Congruità della spesa

Per valutare la congruità di tutte le spese per acquisto di beni e servizi il capofila o il soggetto partner devono dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno tre offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore. L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta.

Qualora il partner sia un ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuate sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione⁶. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila Euro, la scelta degli operatori economici può essere effettuata con le medesime modalità previste per i privati mediante indagine di mercato ed acquisizione di cinque preventivi. Per affidamenti di importo superiore ai 40 mila Euro si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti⁷. L'espletamento delle procedure di acquisto da parte di ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo debbono essere dimostrate dalle documentazioni previste dalle vigenti disposizioni del Codice degli Appalti.

Per la redazione e la realizzazione del progetto il capofila o i partner possono avvalersi di loro personale dipendente nei limiti ed alle condizioni di cui al successivo art. 9 paragrafo 9.1 lettera b).

Il personale per il quale si richiede il riconoscimento della spesa deve essere inquadrato con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, ed essere in possesso di idonea qualificazione adeguata al ruolo e funzione svolte nel progetto. Non sono ammissibili spese per dipendenti privi di un diploma di laurea o, in alternativa, con un'esperienza nelle materie del progetto di almeno cinque anni. Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come consulenze e non sono ammissibili come costi del personale. Non è ammissibile al sostegno il costo del personale inquadrato, ai sensi del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., come dipendente pubblico.

I costi relativi al personale dipendente, descritto al paragrafo che precede, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato vengono riconosciuti in funzione delle ore in cui è impiegato nel progetto. Il costo orario ammissibile è calcolato con un costo medio orario, definito in relazione al costo annuo lordo risultante dal contratto di lavoro del dipendente impiegato. Il costo medio orario è dato dal rapporto tra il costo annuo lordo e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.720, corrispondenti ai giorni lavorativi medi in un anno solare (220) con un massimo di 8 ore giornaliere. In presenza di ore lavorate inferiori a tale limite, comunque, si applica il metodo di calcolo così come illustrato facendo riferimento a 1720 ore standard. Il costo annuo lordo è costituita da: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa e premi di produttività) cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali e gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, indennità e altri elementi mobili della retribuzione. In linea con le norme comunitarie in materia di aiuti al settore ricerca e sviluppo ed a quanto previsto dalla Commissione nell'ambito del programma Horizon 2020, l'IRAP non è spesa eleggibile al sostegno.

I costi per nolo di macchine⁸ o attrezzature da utilizzare per la realizzazione del progetto d'innovazione sono riconosciuti congrui se commisurati al tempo di utilizzo per il progetto ed al valore del bene. Il valore del bene si determina sulla base di listini pubblicati. In assenza di prezzi di listino pubblicati e

⁵ Per spese propedeutiche si intendono le spese generali, amministrative e tecniche, necessarie alla preparazione della domanda, oltre ai costi amministrativi e notarili per la costituzione del partenariato. Rientrano tra le spese propedeutiche anche le spese per la preparazione del progetto sostenute dopo la presentazione della domanda da parte del partenariato ai sensi del Capitolo I al presente avviso.

⁶ <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/programma/strumenti/MePA>

⁷ D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.

⁸ Escluse veicoli per il trasporto di persone, cose o ad uso promiscuo (vedi spese di trasporto).

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

disponibili al pubblico, nell'impossibilità di determinare la congruità del prezzo proposto, il costo sostenuto per il nolo non viene riconosciuto. In ogni caso, ai fini del calcolo della spesa massima riconosciuta eleggibile, la spesa rendicontata non può superare il valore dei ratei di ammortamento del bene strumentale per la durata di utilizzo nel progetto maggiorati del 20%, come costi generali legati ai servizi associati al noleggio⁹. Il costo massimo riconosciuto è quello documentato da fatture o documentazione fiscale equipollente e, comunque, non oltre il costo massimo calcolato come illustrato. Qualora l'utilizzo prolungato determini un costo del nolo superiore al costo di listino del bene, il tetto massimo ammissibile sarà pari al costo di listino. Per la selezione dei fornitori vale quanto stabilito al primo e secondo capoverso del presente paragrafo.

Per la congruità delle spese di trasferta valgono le seguenti condizioni:

- Per essere rimborsata la trasferta deve prolungarsi per almeno 6 ore in località distanti più di 10 km dal confine del Comune in cui è dislocata la sede del Capofila o del partner, quando le spese si riferiscono ad un dipendente del partner.
- Per le trasferte in località distanti non oltre 80 km dalla sede non è previsto il rimborso di pernottamenti.
- Fermo restando quanto indicato al primo trattino in ordine alla distanza, anche per le missioni di durata inferiore alle 6 ore è previsto il rimborso delle spese di trasporto.

Le spese di trasporto vengono riconosciute per l'utilizzo di un mezzo di trasporto ordinario. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani, bus extraurbani, metropolitane, etc.). I costi dei biglietti aerei vanno quantificati facendo ricorso a ricerche di mercato attraverso i comuni motori di ricerca (edreams, expedia ecc.) da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Indipendentemente dalla scelta, vengono riconosciute come ammissibili le tariffe minori tra quelle risultanti dalla ricerca per la classe economy (il costo della tratta diretta è riconosciuto sino al limite del 30% in più del costo della tratta con scali). Oltre alla documentazione fiscale, scontrino, fattura, pagamento online, dovrà essere prodotta copia del biglietto e, per i viaggi aerei, delle carte d'imbarco.

Non sono rimborsabili i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio fatte salve le seguenti eccezioni:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa.

Per le trasferte con mezzi diversi da quelli di cui ai punti che precedono (con mezzo del capofila o del soggetto partner), se effettuate in località servite da mezzi di trasporto ordinario, è previsto il rimborso dei costi del biglietto del/dei mezzi di trasporto ordinari che si sarebbero potuti utilizzare. Il rimborso chilometrico del mezzo proprio è ammissibile alle seguenti condizioni:

- se la località ove di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa

Il rimborso chilometrico del mezzo del capofila o del soggetto partner è calcolato nei limiti di cui all'art. 33 del decreto-legge 23/2/1995 n. 41 (convertito con legge 22/3/1995 n. 85) solo per autoveicoli fino a 17 Cavalli fiscali a benzina, pari ad Euro 0,32811 a Km, o per veicoli fino a 20 Cavalli fiscali a gasolio, pari ad Euro 0,28869 a Km. Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede del capofila o del soggetto partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Map o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma.

Le spese per la consumazione di pasti vengono riconosciute nei limiti di 22,26 Euro a pasto, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. Nel caso di trasferte di durata inferiore a dodici ore, è previsto il rimborso di un pasto, per durate superiori è previsto il rimborso di due pasti con la soglia giornaliera di 44,52 Euro, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. La spesa viene riconosciuta soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale). In caso di fatture rilasciate per più persone cumulativamente, nel calcolo per il rimborso si terrà conto del numero delle persone indicate e si provvederà al rimborso del costo medio per persona.

⁹ A titolo di esempio, valore di listino del bene strumentale 10.000 Euro, ammortizzabile in 5 anni, costo annuo massimo ammissibile 2.000 che possono essere maggiorati di ulteriori 400 Euro. Costo massimo totale ammissibile 2400, ipotizzando un utilizzo di 3 anni il massimo teoricamente ammissibile è 7.200 Euro.

Per le spese di pernottamento il rimborso è riconosciuto per strutture massimo tre stelle. I costi di pernottamento vanno calcolati facendo ricorso a ricerche di mercato attraverso i comuni motori di ricerca (edreams, expedia ecc.) da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Indipendentemente dalla scelta, vengono riconosciute come ammissibili le tariffe minori tra quelle risultanti dalla ricerca per le strutture a tre stelle. Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura o scontrino fiscale rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera. Qualora venga presentata una fattura o scontrino fiscale che includa l'alloggio di altra persona, estranea al progetto, la relativa spesa viene rimborsata per la metà. Non è ammesso il rimborso per pernottamento in strutture diverse da quelle adibite ad attività ricettive.

5.3 – Conflitti d'interesse

In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti partner o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner debbono essere congrue. Ai fini della dimostrazione di congruità del costo vanno acquisiti almeno tre preventivi da soggetti in concorrenza con il partner e non facenti parte del partenariato. Il partner potrà imputare al progetto il costo minore tra quelli esposti nei tre preventivi acquisiti. Non sono in nessun caso ammissibili spese sostenute dal Capofila o dal partner per acquisto di beni e servizi forniti da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner. Qualora il soggetto partner a cui è stata affidata la fornitura di beni e servizi, sia nella necessità, a sua volta, di acquistare beni e servizi sul mercato deve rispettare le procedure inerenti la congruità della spesa acquisendo almeno tre offerte da soggetti in concorrenza. Non sono ammissibili spese per consulenze fornite da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni di soggetti partner o da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo.

Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi e consulenze da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato o da persone giuridiche detenute o controllate da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner. Il costo del personale dipendente con rapporti di parentela con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato viene riconosciuto esclusivamente se il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato era in essere da almeno sei mesi precedenti la presentazione della domanda.

Art. 6 (Documentazione della spesa)

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al soggetto capofila e dallo stesso debitamente pagata con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico è disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre il file PDF dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa.
- b) nel caso il conto corrente sia un conto corrente postale sono ammissibili:
 - bollettini postali, documentati dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - vaglia postali, documentati dalla copia della ricevuta del vaglia. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) con assegni a condizione che venga prodotto, unitamente alla copia dell'assegno, copia dell'estratto conto bancario vistata dall'istituto di credito dalla quale risulti l'effettivo incasso del medesimo;
- d) sono ammissibili pagamenti in contanti entro i limiti di legge.

Le spese del personale qualificato vengono rendicontate producendo copia del contratto ai fini del calcolo del costo medio orario unitamente alla documentazione idonea a dimostrare l'effettivo

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

pagamento ed alle ricevute dei versamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nel progetto.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito www.inc.it del giorno del pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- a) i pagamenti regolati per contanti siano di importo superiore alla soglia di legge (è escluso l'intero pagamento, non solo la parte eccedente la soglia);
- b) i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal capofila, fatta eccezione per i costi del personale dipendente di uno o più soggetti partner e delle spese sostenute per la realizzazione di prototipi o altre operazioni materiali, nei limiti di cui al paragrafo "costi ammissibili" e nelle forme specificate ai punti che precedono.

Capitolo I

Norme per la selezione dei progetti proposti da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Art. 7

(Condizioni e limitazioni)

7.1 - BENEFICIARI

Il capofila, impresa agricola, o agroalimentare, o forestale (singola o associata con codice di attività ATECO prevalente agricolo o agroalimentare) operante sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva¹⁰, partner obbligatorio di partenariati costituiti con atto scritto, stipulato presso un notaio, aventi una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo. Possono essere inclusi nel partenariato anche Organismi di Ricerca, esperti ed imprese operanti in settori collegati (partner facoltativi).

Ai fini del numero di imprese agricole, forestali ed agro-alimentari partner si precisa che sarà considerato come unico partner l'insieme delle imprese associate o collegate¹¹.

Al fine di evitare conflitti d'interesse e garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione sarà, altresì, considerato come unico partner l'insieme delle imprese detenute a qualsiasi titolo da soggetti titolari e/o amministratori tra i quali esistono vincoli di parentela entro il secondo grado.

Le entità che, indipendentemente dal loro status giuridico, associano imprese agricole, forestali e agroalimentari possono essere capofila di un progetto di innovazione a condizione che abbiano ricevuto una specifica delega da uno o più imprese associate aventi le caratteristiche dei partner obbligatori così come definite nei rispettivi paragrafi dell'art. 4 dell'avviso pubblico.

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la delega all'associazione, ai fini della presentazione della domanda come capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta da ciascuna delle aziende deleganti accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità.

Qualora il progetto del partenariato venga ammesso, la delega all'associazione a svolgere il compito di capofila, in nome e per conto degli associati deleganti, dovrà essere formalizzata con atto sottoscritto davanti ad un notaio da ciascuna azienda delegante.

7.2 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda da parte del capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner.

I partner devono formalizzare, entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione di ammissibilità, la costituzione del partenariato con atto scritto, stipulato presso un notaio avente una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo.

7.3 - ZONE D'INTERVENTO

Le imprese agricole, o agroalimentari, o forestali (singola o associata con codice di attività ATECO prevalente agricolo o agroalimentare) debbono operare sul territorio regionale con almeno una propria unità produttiva (partner obbligatori). Per gli Organismi di Ricerca così come gli esperti ed imprese operanti in settori collegati (partner facoltativi) non vi è alcuna limitazione territoriale rispetto alle zone di provenienza.

In ogni caso, qualora il progetto preveda la realizzazione di investimenti materiali, i beni immobili o strumentali fissi realizzati con il supporto della Sottomisura debbono essere iscritti nel registro dei beni ammortizzabili del soggetto Capofila o di suoi partner con unità produttive sul territorio regionale ed ubicati stabilmente nelle unità produttive in Umbria.

7.4 - LIMITAZIONI

Il capofila è ammesso al sostegno per la durata necessaria alla realizzazione del progetto oggetto del presente avviso. Tale durata è determinata sulla base delle necessità del progetto. In ogni caso al fine

¹⁰, Le unità locali devono risultare dal Registro delle Imprese della provincia in cui è situata la sede dell'impresa.

¹¹ Cfr. raccomandazione della commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE).

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

di consentire un corretta ed efficiente programmazione dell'utilizzo dei fondi comunitari destinati alla Sottomisura non può protrarsi oltre il **31 dicembre 2019**.

Non possono far parte dei partenariati le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la valutazione non si terrà conto di eventuali imprese in difficoltà inserite nel partenariato. Nel caso in cui il progetto presentato dal partenariato risultasse ammesso le imprese in difficoltà non possono entrare a far parte del partenariato. Durante la fase di realizzazione del progetto, qualora un'impresa partner muti il suo stato e diventi impresa in difficoltà, non può ricevere alcun contributo pubblico. Qualora l'impresa sia capofila il partenariato può variare l'atto costitutivo individuando un altro capofila. Le spese eventualmente sostenute da imprese in difficoltà potranno essere riconosciute se rendicontate in data anteriore alla data della dichiarazione dello stato di difficoltà. Non potranno essere rendicontate e liquidate spese sostenute dal capofila o da partner dopo la data di dichiarazione dello stato di difficoltà.

7.5 - DEMARCAZIONE

Non sono ammissibili al sostegno progetti finalizzati al miglioramento genetico e al mantenimento della biodiversità animale in quanto previsti e finanziati esclusivamente dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale¹², approvato con decisione (C2015)8312 del 20/11/2015.

Art. 8 (Criteri di selezione)

Le domande presentate dai partenariati che si propongono per la realizzazione di un progetto d'innovazione vengono selezionate sulla base dei requisiti di cui al paragrafo 10.3.1.2.2.4 del PSR e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 Luglio 2015 e ratificati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 960 del 3 agosto 2015 così come modificati dal Comitato di Sorveglianza con consultazione scritta del 9 maggio 2016 e ratificati dalla richiamata Deliberazione di Giunta Regionale n. 659 del 13/06/2016.

I progetti che superano la soglia minima di 30 punti vengono selezionati a sportello e ammessi a beneficiare degli aiuti sulla base di apposite graduatorie, una per ognuna delle Focus Area individuate dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 659 del 13/06/2016. Vengono selezionati e ammessi a beneficiare degli aiuti i progetti che raggiungono il punteggio più alto, sino a concorrenza delle risorse disponibili per ogni singola Focus Area.

Le graduatorie sono previste per le domande pervenute **entro il novantesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso**, per la prima graduatoria. Una ulteriore graduatoria per le domande pervenute entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. Una terza, ed ultima, graduatoria per le domande pervenute entro 270 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Rispondenza dei progetti proposti alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura: fino a un massimo di 20 punti¹³		
Contributo del progetto al miglioramento della produttività	- Progetto prevalentemente finalizzato all'innovazione dei processi e delle tecnologie di produzione - Progetto prevalentemente finalizzato all'introduzione di servizi innovativi e di nuove forme di organizzazione	10 punti 5 punti
Contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità	- Progetto prevalentemente finalizzato alla riduzione degli input e dei carichi inquinanti nei processi di produzione - Progetto prevalentemente finalizzato all'introduzione di metodologie di controllo e certificazione ambientale	10 punti 5 punti

¹² Consultabile al seguente indirizzo http://www.reterurale.it/downloads/Programma_Sviluppo_Rurale_Nazionale_2014-2020.zip

¹³ Il punteggio verrà attribuito con riferimento alla spesa più alta rispetto ai quattro parametri individuati. I costi di gestione sono ripartiti in proporzione tra le diverse priorità, come precisato all'apposita sezione dell'allegato B al presente avviso.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Validità tecnico scientifica della proposta progettuale, livello di fattibilità e replicabilità dell'innovazione proposta: fino a un massimo di 30 punti		
L'AdG individua esperti indipendenti che verificano l'innovatività, la validità tecnico scientifica e la fattibilità del progetto. L'esperto individuato confronta i progetti e attribuisce un punteggio ad ogni progetto.		
Livello di replicabilità dell'innovazione: fino ad un massimo di 20 punti		
Modalità di implementazione delle innovazioni nella fase di trasferimento tecnologico sul mercato (valori cumulabili sino al massimo di 20 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - 10 punti a progetti che prevedono lo sviluppo di nuovi prodotti e/o tecnologie sottoposte a tutela della proprietà industriale o d'autore - 10 Punti per progetti che sviluppano innovazioni per le quali si prevedono investimenti per la produzione e l'immissione sul mercato 	
Estensione del partenariato e livello di cooperazione: fino a un massimo di 10 punti		
Composizione del partenariato e stabilità dell'accordo di partenariato.	<ul style="list-style-type: none"> - 5 punti per partenariati che includono almeno tre tipologie di aziende: agricole (anche in forma associata), forestali, agroalimentari e collegate¹⁴; - 2 punti per partenariati in cui sono rappresentate almeno due tipologie di aziende, tra: agricole, forestali e agroalimentari e collegate; - 3 punti che si aggiungono ai precedenti per partenariati costituiti con forme societarie aventi personalità giuridica diverse dalle associazioni temporanee. 	
Caratteristiche organizzative e strutturali delle aziende del settore agricolo, agroalimentare e forestale: fino ad un massimo di 20 punti		
Caratteristiche organizzative e strutturali delle aziende del settore agricolo, agroalimentare e forestale (valori cumulabili sino al massimo di 20 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensione economica: 1 punto ogni 25.000 Euro di Produzione standard¹⁵ (aziende agricole e forestali) 1 punto ogni 100.000 Euro di fatturato¹⁶ (aziende agroalimentari) sino ad un massimo di 10 punti - 1 punto per ogni occupato¹⁷ con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (aziende agricole e agroalimentari) o titolare e coadiuvanti famigliari iscritto al regime previdenziale (aziende agricole e forestali) sino ad un massimo di 10 puti 	

¹⁴ Aziende tra quelle definite all'art. 4 paragrafo 4.4 (gli esperti non sono aziende e non vengono presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio)

¹⁵ Per quantificare la produzione, utile ai fini della verifica, dovranno essere presi in considerazione i ricavi prodotti nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Per le aziende di nuova costituzione i dati della produzione si ricavano sulla base dell'ordinamento colturale e degli animali presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per le aziende soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell'ultimo bilancio approvato. Per le imprese agricole che non hanno obbligo di bilancio la Produzione standard viene calcolata sommando le seguenti voci:

- a) produzioni computate in relazione alle superfici investite per ciascuna coltura e agli allevamenti praticati in azienda, prendendo a riferimento le tabelle della Produzione Standard allegate al presente avviso. Non vanno considerati i terreni ricadenti in altre regioni;
- b) ricavi da colture ed allevamenti non esplicitamente elencati nelle tabelle della Produzione Standard, il reddito è desunto dalla documentazione fiscale relativa alla vendite delle produzioni di che trattasi (fatture o scontrini fiscali);
- c) ricavi da attività connesse o complementari a quella agricola (agriturismo, trasformazione e vendita diretta dei prodotti trasformati, ecc.) come risultanti dalla dichiarazione annuale dei redditi o, se esenti da obbligo di dichiarazione, dalla documentazione fiscale (fatture o scontrini fiscali).

¹⁶ Trattandosi di aziende di trasformazione soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell'ultimo bilancio approvato.

¹⁷ Gli occupati di un'impresa a tempo indeterminato o determinato come risultano dagli archivi INPS per l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda. Il lavoro delle persone che non ha lavorato tutto l'anno, oppure ha lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è calcolato in frazioni delle ore per cui risultano effettivamente versati i relativi contributi previdenziali. Ad ogni 1.760 ore versate corrisponde un lavoratore.

**Art. 9
(Condizioni per l'aiuto)**

9.1 - COSTI AMMISSIBILI

Le spese ammissibili al sostegno sono quelle relative alle seguenti operazioni:

- a. costi amministrativi e notarili per la costituzione del partenariato;
- b. costi per personale in possesso di adeguata qualificazione per lo svolgimento delle attività del progetto di innovazione, alle seguenti condizioni:
 1. i costi del personale dipendente del Capofila;
 2. i costi del personale dipendente dei soggetti partner per la quota parte di ore lavoro dedicata al progetto, sempre che tale apporto sia preventivamente inserito nelle attività del progetto. È escluso il rimborso del costo del personale di Organismi di Ricerca con contratto di diritto pubblico.
- c. costi sostenuti dal Capofila per servizi e/o consulenze forniti da soggetti terzi, selezionati mediante una procedura comparativa come descritta all'art. 5 paragrafo 5.2, o da partner nel rispetto di quanto previsto al medesimo paragrafo 5.2 in materia di congruità della spesa;
- d. spese sostenute dal Capofila o da soggetti partner per borse e assegni per ricercatori direttamente impegnati nel progetto¹⁸;
- e. viaggi, trasferte, costi per la formazione e le attività trasferimento dei risultati sostenuti dal Capofila;
- f. spese per la realizzazione di prototipi ed altre operazioni materiali¹⁹, per le quali è previsto il rimborso delle spese per materiali, forniture e servizi, nel rispetto delle regole per la selezione dei fornitori e di congruità della spesa di cui all'art. 5 paragrafo 5.2, oltre alle spese per il personale sia qualificato che non qualificato addetto alla realizzazione del prototipo o altra operazione materiale, anche se dipendente di soggetti partner, limitatamente al tempo dedicato alla realizzazione del prototipo o altro intervento materiale connesso al progetto. Anche per questo tipo di operazioni è escluso il rimborso del costo del personale di Organismi di Ricerca inquadrato con contratto di diritto pubblico;
- g. spese per la divulgazione dei risultati del progetto sostenuti dal Capofila;

Sono rimborsate le spese direttamente sostenute dal Capofila supportate da documentazioni della spesa intestate al Capofila medesimo. Eventuali spese di cui alle lettere b) 2, d), e) e f) che precedono sostenute da un partner possono venir riconosciute al Capofila a condizione che l'accordo di partenariato preveda specifiche clausole per il rimborso al partner da parte del Capofila e che venga prodotta, oltre alla pertinente documentazione prevista per tali spese, successivamente alla liquidazione la documentazione attestante il rimborso (bonifico del capofila), pena la revoca ed il recupero di tali importi.

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. Sono, inoltre, escluse dal sostegno le spese di cui all'art. 45 comma 3 del Reg. UE n. 1305/2013.

9.2 - INTENSITÀ E LIMITI DELL'AIUTO

È corrisposto un aiuto nella misura del 100% delle spese effettivamente sostenute e documentate per le iniziative proposte e ritenute ammissibili finanziate nell'ambito della Misura 16.2, fino ad un massimo di 200.000,00 Euro di aiuto, a condizione che il Capofila beneficiario sia un'impresa agricola, forestale o agro-alimentare, quest'ultima limitatamente alle innovazioni che riguardino fasi di trasformazione di prodotti allegato I.

Per gli investimenti suscettibili di essere sfruttati a fini produttivi e tali, quindi, da generare potenziali entrate, l'intensità dell'aiuto è quella stabilita dall'allegato II al Reg. UE 1305/2013 proprio della Misura e/o Sottomisure del PSR che finanzia operazioni analoghe all'operazione ammessa a sostegno ai sensi della Misura 16.2.

Per le operazioni relative a prodotto non compresi nell'Allegato I del Trattato, qualsiasi aiuto concesso in forza della presente sottomisura è conforme al Reg.UE 1407/2013 (*de minimis*).

¹⁸ In linea con le regole di Horizon 2020 per borse e assegni con finalità multiple la spesa è ammissibile solo per il monte ore dedicato al progetto al netto delle ore dedicate ad altra attività. In sede di presentazione del progetto dovrà essere ben specificato il monte ore dedicato al progetto e le ore dedicate ad altre attività.

¹⁹ Per i prototipi e le altre operazioni materiali si applicano le condizioni ed i limiti di cui al precedente art. 4 paragrafo 4.7.

9.2.1 - Anticipi

Quando il progetto prevede investimenti, quali la realizzazione di prototipi ed altre operazioni materiali, inclusa la progettazione, collaudo e sperimentazione degli stessi è prevista la concessione di anticipi nella misura massima del 50% della spesa pubblica ammessa al sostegno, a fronte di presentazione di garanzia come previsto al paragrafo 8.1 del programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

Art. 10 (Impegni)

Oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali il legale rappresentante del Capofila s'impegna in nome e per conto del partenariato:

- a realizzare il progetto d'innovazione;
- a divulgare i risultati dei progetti realizzati, in particolare attraverso la rete PEI;
- ad assumersi ogni responsabilità per conseguenze derivante dall'inosservanza dei termini e condizioni di cui agli artt. 3, 11.1 e 11.2 del presente avviso.

Art. 11 (Domande e documentazione)

11.1 – Domande di aiuto

Entro il termine di **60 giorni dalla comunicazione di ammissibilità del progetto** il partenariato deve costituirsi nel rispetto di quanto previsto all'art. 7, e presentare la domanda di aiuto.

La domanda di aiuto va compilata utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN e, una volta generate nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente firmata, unitamente alle documentazioni pertinenti, va inviata alla regione utilizzando il modello di adesione alla Misura 16 del Piano di Sviluppo Rurale presente sul portale SIAR. Nelle more della definitiva implementazione delle procedure da parte di AGEA, al fine di accelerare l'attuazione della Sottomisura, sino all'attivazione delle procedure SIAN le domande di aiuto presentate solo sul SIAR verranno considerate regolarmente prodotte e prese in considerazione ai fini dell'istruttoria se, ancorché prive della domanda SIAN per indisponibilità della procedura AGEA, risultino complete di tutte le documentazioni previste per ogni specifica fase di selezione. Tali documentazioni debbono essere caricate a portale SIAR e rese disponibili per l'amministrazione in formato digitale.

I richiedenti sono consapevoli e si impegnano a integrare le domande presentate tramite portale SIAR inviando, con modalità telematica, la scansione della domanda SIAN rilasciata e firmata. Tale obbligo decorre dal momento in cui le procedure saranno rese disponibili da AGEA. Prima dell'avvenuta regolarizzazione della domanda mediante invio della scansione della domanda SIAN la Regione non è in grado di garantire il buon esito della domanda stessa e, di conseguenza, assumere impegni giuridicamente vincolanti.

La mancata costituzione entro i termini è considerato elemento rilevante in ordine alla scarsa affidabilità del partenariato e comporta l'esclusione. Le economie accertate a seguito di esclusione vengono prioritariamente utilizzate per finanziare progetti ammessi ma non finanziati per carenza di fondi. Nel caso in cui non vi siano giacenti progetti non finanziati per mancanza di fondi, al fine di evitare ritardi nell'attuazione della Sottomisura ed il rischio di disimpegno delle risorse, l'AdG si riserva la facoltà di concedere un ulteriore termine di 30 giorni per la costituzione del partenariato. Decorso inutilmente anche questo termine l'economia viene utilizzata per finanziare future domande.

11.1.1 - Documentazione domanda di aiuto

Il Legale Rappresentante del capofila deve caricare nel portale SIAR, unitamente alla domanda di aiuto debitamente firmata accompagnata dal documento d'identità, le seguenti documentazioni in formato digitale:

- a) domanda di aiuto compilata utilizzando la procedura predisposta dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN, rilasciata e firmata dal Legale Rappresentante del capofila²⁰
- b) dichiarazione compilata secondo l'allegato A al presente avviso;

²⁰ Come chiarito al precedente paragrafo 11.1, in assenza della procedura SIAN la domanda può comunque essere presentata, ancorché priva di tale documentazione, fatto salvo l'obbligo di integrarla non appena le procedure SIAN saranno rese disponibili.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

- c) scrittura privata nella quale deve essere espressamente previsto l'impegno dei partner, a costituirsi come partenariato nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 7.3 del presente avviso ed inoltre, l'impegno a garantire le risorse finanziarie da destinare all'anticipo dei costi da sostenere per la realizzazione del progetto;
- d) copia delle eventuali deleghe all'associazione a partecipare, in nome e per conto degli associati deleganti;
- e) certificato sostitutivo che documenti l'iscrizione della C.C.I.A.A. del capofila beneficiario e di tutte le imprese partner;
- f) per i partner Pubblici e per le società, copia della deliberazione dell'organo competente che impegna il soggetto a far parte del partenariato e ad assumere i relativi impegni e dal quale si possa desumere l'eventuale ammontare dell'importo finanziario da destinare al progetto e l'impegno a versare al capofila tale importo sotto forma di finanziamento rimborsabile.
- g) scheda progettuale completa secondo lo schema allegato B al presente avviso comprensiva delle tabelle per il calcolo dei costi allegato C all'avviso pubblico;
- h) copia dei contratti del personale a tempo indeterminato o determinato già dipendente del capofila o di uno o più partner che si intende utilizzare per la realizzazione del progetto pilota. Qualora si intenda utilizzare personale q da assumere successivamente all'ammissione del progetto dovrà essere indicata la qualifica ed il tipo di contratto con cui si intende assumere tale personale o. Le ore uomo che il personale dedicherà al progetto vanno riportate in un timesheet delle ore stimate;
- i) per gli Organismi di Ricerca, la deliberazione dell'organo competente di cui alla lettera e) deve contenere, se del caso, un specifico impegno ad attivare le borse o assegni per ricercatori direttamente coinvolti per la realizzazione del progetto e a farsi carico dei relativi oneri finanziari.

11.2 – Domande di Pagamento

Il capofila è tenuto a presentare, a partire dal primo gennaio e comunque non oltre il 30 giugno di ogni anno, successivo all'anno solare di concessione, la domanda di pagamento dello stato d'avanzamento ed entro il termine massimo del 30 giugno 2020 la domanda di pagamento del saldo finale rendicontando la spesa sostenuta entro il 31 dicembre dell'anno precedente fatto salve le spese amministrative e tecniche necessarie alla presentazione della domanda di pagamento che sono eleggibili se sostenute prima del 30 giugno 2020.

Le domande di anticipo sono ammissibili se fatte pervenire entro sei mesi dalla data di comunicazione della concessione o, qualora l'operazione materiale sia stata approvata con variante, dalla data di approvazione della variante. Decorso tale termine saranno ammesse a liquidazione esclusivamente le domande di stato avanzamento e saldo. Il recupero dell'anticipo erogato avviene, in quota, a valere sulle liquidazioni degli stati di avanzamento lavori e sul saldo fino a completo recupero dell'anticipo erogato.

I richiedenti sono consapevoli del fatto che alla data di pubblicazione del presente avviso l'Organismo Pagatore non ha ancora predisposto le procedure per la domanda di pagamento e, di conseguenza, la Regione non assumere impegni giuridicamente vincolanti circa il pagamento delle somme spese a fronte della concessione né è in grado di garantire i tempi dei pagamenti nelle more della completa definizione da parte dell'Organismo Pagatore della procedura di presentazione domanda e di autorizzazione al pagamento.

Al fine di garantire l'efficiente utilizzo dei fondi comunitari allocati la realizzazione del progetto e rendicontazione della spesa deve rispettare il cronoprogramma allegato alla domanda di aiuti. La Regione riconosce un margine di elasticità rispetto al cronoprogramma consentendo al capofila di raggiungere la soglia di spesa prevista dal cronoprogramma per l'anno n rendicontando le spese effettuate sino al 30 giugno dell'anno n+1. La spesa prevista dal cronoprogramma del progetto non rendicontata a far data dal secondo anno viene dedotta dal budget del progetto ed impiegata per finanziare progetti ammessi ma non finanziati per carenza di fondi.

La domanda di pagamento degli stati d'avanzamento e del saldo è prodotta nei termini se corredata di tutta la documentazione di cui al successivo paragrafo 11.2.2. Le domande incomplete, qualora non completate entro il termine, saranno considerate come non rendicontate entro i termini. Analogamente a quanto previsto per le domande non rendicontate entro i termini lo stanziamento viene accertato come economia ed impiegato per finanziare progetti giacenti, non finanziati per mancanza di fondi.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Nel caso in cui, a seguito delle riallocazioni di cui ai punti che precede, residuino ancora fondi non impegnati, al fine di evitare il disimpegno dei medesimi, l'Autorità di Gestione si riserva la facoltà utilizzare tali somme per liquidare le domande rendicontate oltre i termini, sempre che, anche queste, risultino completate e conformi.

11.2.1 – Documentazione domanda di pagamento anticipo

Il Capofila deve caricare nel portale SIAN, la domanda di pagamento debitamente firmata. La scansione della domanda di pagamento dell'anticipo rilasciata a portale SIAN accompagnata dalla copia del documento d'identità, deve essere inviata alla Regione unitamente all'originale della fideiussione bancaria o assicurativa a favore dell'organismo pagatore AGEA di importo pari al 100 per cento dell'anticipo richiesto²¹

11.2.2 – Documentazione domanda di pagamento Stato avanzamento e saldo

Il capofila devono compilare la domanda di pagamento utilizzando la procedura messa a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito del SIAN e, una volta generate nell'ambito del SIAN, copia della domanda SIAN debitamente firmata, va inviata alla regione utilizzando il modello di adesione alla Misura 16 del Piano di Sviluppo Rurale presente sul portale SIAR, unitamente alle seguenti documentazioni in formato digitale:

- a) con la prima domanda di pagamento: atto notarile di costituzione del partenariato debitamente registrato e, se non prevista dall'atto costitutivo del partenariato, delega al capofila da parte dei partner a presentare domanda e riscuotere il contributo e copia delle convenzioni sottoscritte davanti al notaio con Organismi di Ricerca e con eventuali altri soggetti non aventi la qualifica d'impresa, qualora il partenariato si sia costituito con contratto di rete ed inoltre, copia delle eventuali deleghe all'associazione a partecipare, in nome e per conto degli associati deleganti, formalizzata con atto sottoscritto davanti ad un notaio da ciascuna azienda delegante;
- b. quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- c. copia delle documentazioni di cui all'art. 5 paragrafo 5.2 ai fini della determinazione della congruità della spesa;
- d. copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente, debitamente quietanzate accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale²²;
- e. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciata di fornitori con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
- f. copia delle documentazioni dei pagamenti rilasciata dall'istituto di credito con indicazione della pertinente fattura;
- g. copia dei contratti del personale a tempo determinato o indeterminato utilizzato unitamente al timesheet sottoscritto sotto forma di atto di notorietà da parte del legale rappresentante del capofila nel quale si certificano le ore effettivamente dedicate al progetto;
- h. copia della documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento dei dipendenti impegnati nella progettazione e copia delle ricevute dei pagamenti previdenziali riferite al periodo per il quale il dipendente è stato impegnato nel progetto;
- i. per borse e assegni per ricercatori direttamente impegnati nel progetto, copia della documentazione comprovante le procedure di selezione e copia del mandato di pagamento unitamente alla dichiarazione del borsista o assegnista che certifichi di aver ricevuto il relativo importo.
- j. scheda tecnica del progetto, allegato B al presente avviso, rivista dando conto delle variazioni apportate o da apportare al progetto stesso comprensiva delle tabelle per il calcolo dei costi allegato C all'avviso pubblico.

²¹ La necessità di dover acquisire l'originale della garanzia non permette l'invio di tale domanda per via telematica.

²² Le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno. Fatture e/o documenti giustificativi dei pagamenti che includano, anche parzialmente, spese diverse da quelle oggetto dell'intervento ammissibile al sostegno non saranno prese in considerazione.

Art. 12 (Procedimento)

Per gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura il Dirigente del Servizio Innovazione, Promozione, Zootecnia, Irrigazione e Fitosanitario, Responsabile di misura individua nel Responsabile della **Sezione Ricerca e innovazione** il responsabile del procedimento.

Le fasi del procedimento vengono individuate come segue:

- 1) Raccolta domande
- 2) Istruttoria domande di aiuto e controllo amministrativo
- 3) Ammissione/diniego
- 4) Acquisizione domande di pagamento e istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento
- 5) Predisposizione ed invio elenco di liquidazione
- 6) Pagamento

Responsabilità per le fasi 1 e 2:

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAN. Tali liste vengono verificate dal Responsabile di misura, in quanto verificatore di grado superiore.

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

- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale della domanda e delle documentazioni allegate;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'istruttoria, al monitoraggio, al controllo e tutti gli ulteriori elementi informativi, di supporto e gestione.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il Responsabile del procedimento cura i rapporti con il singolo beneficiario e/o con il personale da esso delegato. In caso di domande incomplete od irregolari, richiede l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.

L'istruttori si conclude proponendo al responsabile di Misura la ricevibilità/ammissibilità o irricevibilità/inammissibilità della domanda.

Responsabilità per la fase 3:

Il Responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al Responsabile del procedimento. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande ricevibili e quindi ammesse o irricevibili.

Gli atti adottati vengono notificati, tramite PEC, ad ogni beneficiario. Per i beneficiari le cui domande di aiuto risultano ricevibili viene, inoltre, inviato il nulla-osta sottoscritto dal Responsabile di misura nel quale vengono riportate tutte le specifiche condizioni ed impegni che le parti reciprocamente assumono ed il termine di realizzazione del progetto e di presentazione delle domande di pagamento. La concessione diviene impegno giuridicamente vincolante per le due parti quando una copia, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, ritorna tramite PEC al Responsabile di misura.

Responsabilità per le fasi 4:

Per le domande di pagamento Il Responsabile del procedimento, individua il funzionario incaricato dell'istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento (fase 5). Il funzionario incaricato volge tutti gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi domandati.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAN. Tali liste vengono verificate dal Responsabile di misura, in quanto verificatore

Nel caso d'istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di liquidazione della spesa domandata indicando:

- a) dichiarazione di conformità e congruenza delle spese effettuate;
- b) importo totale ammissibile a liquidazione.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) quantificazione delle spese non conformi;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il Responsabile del procedimento cura i rapporti con il singolo beneficiario e/o con il personale qualificato da esso delegato. In caso di domande incomplete od irregolari, richiede l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere al Responsabile di misura le proposte di atto di liquidazione o rigetto sulla base delle risultanze degli accertamenti istruttorio per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

Responsabilità per la fase 5:

Il Responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al Responsabile del procedimento. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande liquidabili, quelle parzialmente liquidabili e quelle rigettate provvedendo ad autorizzare il pagamento ed a stilare gli elenchi di liquidazione (o ad attivare le procedure informatiche analoghe) e ad inviarli all'Autorità di gestione per l'inoltro all'Organismo Pagatore AGEA.

L'ammissione alla liquidazione è notificata ai beneficiari dal Responsabile di misura. Nella notifica sono riportate tutte le spese ammesse e, se del caso, le spese dichiarate inammissibili con la relativa declaratoria.

Responsabilità per la fase 6:

L'Organismo Pagatore AGEA è responsabile per la liquidazione degli aiuti.

**Art. 13
(Termini del procedimento)**

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio la durata ed i responsabili del procedimento vengono individuati secondo la seguente tabella:

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempo gg.	Responsabile	Atto finale
Verifica ricevibilità e completezza domande di aiuto	Ricevimento domanda	15	Responsabile procedimento	Check-list di ricevibilità – richiesta regolarizzazione
Regolarizzazione domanda	Giorno successivo invio richiesta regolarizzazione	15 - 30	Responsabile procedimento	Check-list di completezza documentale
Istruttoria domande complete, controllo amministrativo, proposta di ammissibilità/rigetto	Giorno successivo fase precedente	30	Responsabile procedimento	Proposta di ammissibilità / inammissibilità
Atto che dichiara ammissibilità/inammissibilità.	Giorno successivo fase precedente	5	Responsabile di misura	Atto di ammissione/esclusione
Invio comunicazione di concessione/diniego	Data adozione atto di concessione/diniego	10		PEC
Invio domanda di pagamento anticipo	Giorno ricezione Nulla Osta	6 mesi	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento anticipo	Giorno di ricezione della domanda completa e della	15	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio Proposta di pagamento

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempo gg.	Responsabile	Atto finale
	conferma validità fideiussione			
Autorizzazione pagamento anticipo e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione e fidejussioni
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione e fidejussioni all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione anticipo	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero
Invio domanda di pagamento stato avanzamento lavori	Entro il 30 giugno di ogni anno successivo all'anno di invio nulla-osta	Entro il 30 giugno di	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento stato avanzamento lavori	Giorno di ricezione della domanda completa	30	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento
Autorizzazione pagamento Stato avanzamento lavori e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione stato avanzamento lavori
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione stato avanzamento lavori all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione stato d'avanzamento lavori	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero
Invio domanda di pagamento saldo	Entro il 30 giugno dell'ultimo anno del progetto e comunque non oltre il 30 giugno 2020	4 anni	Beneficiario	Invio domanda di pagamento completa
Raccolta e istruttoria domanda pagamento saldo	Giorno di ricezione della domanda completa	45	Responsabile procedimento	Verbale istruttorio proposta di pagamento/recupero
Autorizzazione pagamento saldo/recupero e invio elenco di liquidazione all'AdG	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	5	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione saldo/proposte recupero
Invio degli Elenchi all'Organismo pagatore	Giorno successivo alla ricezione degli elenchi	5	Autorità di gestione	Invio elenchi di liquidazione e fidejussioni all'OP
Esecuzione pagamenti elenchi di liquidazione saldi e svincolo fideiussione/ recuperi	Giorno successivo ricezione elenchi	45	AGEA	Dispositivo accreditato saldo e restituzione fideiussione o notifica recupero

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

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

**Art. 14
(Disposizioni finanziarie)**

Alle esigenze finanziarie necessarie per l'attuazione della misura 16.2 da destinare a progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione è destinata una dotazione pari a Euro 9.000.000,00.

La ripartizione delle risorse, così come deliberata dalla Giunta Regionale con atto n. 659 del 13/06/2016 tra le Focus Area di cui all'art. 1 è la seguente: Così ripartite per le tre graduatorie:

- prima graduatoria delle domande presentate entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso: € 1.000.000 FA 2 A, € 1.000.00 FA 3 A, € 350.000 FA 3 B, € 350.000 FA 6 A, € 350.000 FA 6 B.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 – Misura 16 – Sottomisura 16.2 - Progetti realizzati da partenariati diversi dai Gruppi Operativi e dalle Reti o Poli di nuova costituzione

- seconda graduatoria delle domande presentate entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente avviso: € 1.000.000 FA 2 A, € 1.000.00 FA 3 A, € 350.000 FA 3 B, € 350.000 FA 6 A, € 350.000 F 6 B.
- terza graduatoria delle domande presentate entro 270 giorni dalla pubblicazione del presente avviso: € 1.000.000 FA 2 A, € 1.000.00 FA 3 A, € 300.000 FA 3 B, € 300.000 FA 6 A, € 300.000 F 6 B.

Dietro presentazione di apposita istanza da parte del capofila titolare della domanda, per le domande collocate in graduatoria, non finanziate, può essere richiesto l'inserimento nella graduatoria successiva.

**Art. 15
(Varianti e proroghe)**

Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni attuative emanate dalla Giunta Regionale in ordine alla ammissibilità delle varianti, per le Sottomisure di cui al presente bando, al soggetto beneficiario è consentito adottare tutte le misure che consentano una migliore attuazione del progetto, a condizione che non comportino una riduzione della spesa prevista dal cronoprogramma superiore al 10%. L'eventuale riduzione di spesa nel limite del 10% per l'anno n può essere riportata all'anno n+1. In conseguenza il cronoprogramma dell'anno n+1 viene variato e la spesa complessiva, maggiorata del riporto fino al massimo del 10% dell'anno n deve essere rendicontata all'anno n+2. Le variazioni nella realizzazione del progetto dell'anno devono essere comunicate contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori dell'anno successivo o del saldo se la variazione ha avuto luogo nell'ultimo anno. La comunicazione delle variazioni avviene mediante l'invio della scheda allegato B al presente avviso debitamente aggiornata. Variazioni che comportino una riduzione dell'importo del progetto superiori al 10% verranno accertate come economie ed utilizzate per finanziare progetti giacenti, non finanziati per mancanza di fondi.

Nel caso in cui, a seguito delle riallocazioni di cui ai punti che precede, residuino ancora fondi non impegnati, al fine di evitare il disimpegno dei medesimi, l'Autorità di Gestione si riserva la facoltà utilizzare tali somme per liquidare le domande rendicontate oltre i termini, sempre che, anche queste, risultino completate e conformi

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo modifiche dei termini disposte dalla Giunta Regionale.

**Art. 16
(Controlli e sanzioni)**

I controlli sono effettuati secondo le disposizioni emanate dalla Giunta Regionale.

In ogni caso si dà luogo alla revoca del contributo assentito nelle seguenti circostanze:

- Falsa dichiarazione resa deliberatamente
- Negazione esplicita e non giustificata all'accesso agli appezzamenti e agli impianti, nonché a tutta la documentazione necessaria, ai funzionari incaricati dell'attività di ispezione e controllo.

Per la Sottomisura, nella relativa sezione del presente bando, vengono elencati gli impegni specifici la cui violazione dà luogo a sanzioni che comportano riduzioni o esclusioni secondo quanto disposto dalla Giunta Regionale.

**Art. 17
(Accertamento delle violazioni)**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rileva difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di misura che provvede, fatta salva la segnalazione alle competenti autorità qualora le infrazioni abbiano rilevanza penale, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di misura valutate le eventuali contro deduzioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

**Art. 18
(Informazione e pubblicità)**

I partenariati sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla sottomisura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura, Unione europea, Stato e Regione Umbria. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del Capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal **Manuale operativo** in merito agli **obblighi di informazione** approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile al link:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>