

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



**REGIME DI AIUTI PER AZIONI DI
INFORMAZIONE E DI PROMOZIONE SULLE
PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE OVINE
NELL'UNIONE E NEI PAESI TERZI**

BANDO DI INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

**Prima call aperta ai Consorzi di tutela delle produzioni lattiero-casearie ovine
a denominazione di origine protetta della Sardegna riuniti in ATI/ATS/RTI**

SOMMARIO

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	1
2. OBIETTIVI E FINALITÀ	1
3. DURATA DEL PROGRAMMA E REGIME DI AIUTO	1
4. DOTAZIONE FINANZIARIA	1
5. INTENSITÀ AIUTO	1
6. PRODOTTI	2
7. ORGANIZZAZIONI PROPONENTI, BENEFICIARI FINALI E TIPO DI AIUTO	2
8. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE AZIONI	2
9. AZIONI E COSTI AMMISSIBILI	3
10. CARATTERISTICHE E PRINCIPI GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI NEL MERCATO INTERNO E NEI PAESITERZI	4
11. PRINCIPI GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI COSTI	5
12. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI	5
13. CUMULO	6
14. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE	6
15. VERIFICA AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	7
16. CONCESSIONI E VARIANTI	7
17. TERMINI E SCADENZE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	8
18. PROROGHE	8
19. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AIUTO	8
20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI	10
21. CONTROLLI IN LOCO	10
22. REVOCHE	10
23. RECESSO - RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	10
24. RECUPERO PAGAMENTI INDEBITI	11
25. RICORSI	11
26. NORME DI RINVIO	11
27. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
ALLEGATI	11

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1169/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2011;
- Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 e ss.mm.ii.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014;
- Regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 e ss.mm.ii.;
- Regolamento delegato (UE) 1829/2015 della Commissione del 23 aprile 2015;
- Regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015 della Commissione del 7 ottobre 2015;
- Legge regionale n. 5/2015, articolo 15;
- D.G.R. n. 66/36 del 23.12.2015;
- D.G.R. n. 13/3 del 17.03.2016;
- Decisione di approvazione della Commissione Europea C(2016) 3343 del 06.06.2016;
- Decreto n. 1791/DecA/41 del 02.08.2016;

2. DURATA DEL PROGRAMMA E REGIME DI AIUTO

Il programma unitario di interventi dovrà avere una durata minima annuale e massima triennale.

Il regime di aiuti su cui è basato il presente bando si applica fino al 31/12/2020.

3. OBIETTIVI E FINALITÀ

Le azioni di informazione e promozione dovranno mirare a diffondere la conoscenza dei prodotti lattiero - caseari ovinii regionali a denominazione riconosciuta dall'Unione, allo scopo di migliorare la competitività degli operatori del settore aumentando il riconoscimento dei regimi di qualità dell'Unione da parte dei consumatori. Le azioni dovranno essere inserite in un programma unitario di interventi da realizzarsi nell'ambito dell'Unione Europea e nei paesi extra UE, aumentando la quota di mercato di tali prodotti in particolare nei mercati dei paesi terzi che presentano il maggiore potenziale di crescita.

Per "programma" si intende un insieme di azioni coerenti, che devono integrarsi vicendevolmente il più possibile nell'ambito dei mercati di destinazione.

Le azioni di informazione e di promozione sono destinate a:

- a) mettere in evidenza le specificità dei metodi di produzione agricola delle produzioni lattiero- casearie di qualità della Sardegna, in particolare sul piano della sicurezza degli alimenti, della tracciabilità, dell'autenticità, dell'etichettatura, degli aspetti nutrizionali e sanitari, del benessere degli animali, del rispetto dell'ambiente e della sostenibilità, come pure delle caratteristiche intrinseche delle stesse, specialmente in termini della loro qualità, sapore, diversità e tradizioni;
- b) rafforzare la consapevolezza dell'autenticità delle denominazioni d'origine protette del comparto lattiero-caseario sardo.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva ammonta a euro 3.000.000.

5. INTENSITÀ AIUTO

Mercato interno:

L'intensità massima di aiuto per i costi ammissibili delle attività di informazione e promozione nel mercato interno di cui alle lettere a), b) c) del paragrafo 9 del presente bando è pari al 100% dei costi ammissibili.

L'intensità dell'aiuto per le campagne promozionali nel mercato interno di cui alle lettere d) ed e) del paragrafo 9 del presente bando è pari al 50% dei costi ammissibili della campagna; il restante 50% è finanziato dall'organizzazione proponente.

Paesi terzi:

Il contributo per le azioni nei paesi terzi è pari all'80% delle spese ammissibili, il restante 20% è finanziato dall'organizzazione proponente.

6. PRODOTTI

Le azioni di informazione e promozione e le campagne promozionali devono essere incentrate sui prodotti lattiero-caseari ovini regionali a denominazione di origine protetta di cui al Regolamento (UE) n. 1151/2012:

- Pecorino romano DOP;
- Pecorino sardo DOP;
- Fiore sardo DOP.

7. ORGANIZZAZIONI PROPONENTI, BENEFICIARI FINALI E TIPO DI AIUTO

Organizzazioni proponenti

Consorti di tutela delle produzioni lattiero-casearie ovine a denominazione di origine protetta della Sardegna riconosciuti dalla pertinente normativa, riuniti in ATI/ATS/RTI che li comprenda tutti.

Il raggruppamento deve essere formalizzato giuridicamente al momento della presentazione della domanda di aiuto con atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio; l'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI deve contenere il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila (mandatario) comprensivo delle modalità connesse alla esecuzione del programma, anche in relazione ad eventuali compiti spettanti a ciascuna parte, e deve inoltre essere coerente con l'intervento per cui si richiede il contributo.

Sul soggetto capofila grava l'onere di:

- presentare domanda di aiuto e di pagamento in nome e per conto dei soggetti coordinati;
- curare i rapporti amministrativi e legali con Argea Sardegna.

Ricade sul soggetto capofila la rappresentanza legale dei soggetti coordinati nei confronti Argea Sardegna, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti o comunque collegati alla realizzazione del programma fino all'estinzione di ogni rapporto.

Argea Sardegna tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai soggetti coordinati.

Tutti i componenti del raggruppamento devono preventivamente costituire o aggiornare il fascicolo aziendale.

Beneficiari finali

Operatori del settore della produzione, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti lattiero-caseari ovini di qualità della Sardegna.

Essendo le azioni prestate da Consorzi di tutela, la partecipazione ad esse non deve essere subordinata all'adesione a tali Consorzi ed eventuali contributi alle spese amministrative dell'associazione devono essere limitati ai costi di prestazione delle azioni promozionali.

Sono ammissibili agli aiuti solamente le PMI, come definite al punto 35 (13) degli orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020.

Sono escluse dal presente regime di aiuti le grandi imprese e le imprese in difficoltà come definite al punto 35 (14 e 15) dei suddetti orientamenti.

L'organizzazione proponente deve garantire che tra i beneficiari finali delle azioni inserite nel programma non siano ricomprese le grandi imprese e le imprese in difficoltà, come definite al punto 35 (14 e 15) dei suddetti orientamenti né soggetti che potrebbero dover rimborsare aiuti dichiarati incompatibili con il mercato interno, finché il rimborso non sarà stato effettuato o l'importo da rimborsare non sarà stato depositato su un conto bloccato (in entrambi i casi con gli interessi).

Tipologia di aiuto

Gli aiuti non comportano pagamenti diretti ai beneficiari finali del settore della produzione primaria e della trasformazione/commercializzazione delle produzioni ovine di qualità, ma sono erogati in natura sotto forma di servizi agevolati erogati tramite i soggetti attuatori dei programmi, selezionati dalle organizzazioni proponenti.

L'organizzazione proponente riceve il rimborso dei costi effettivi sostenuti.

8. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE AZIONI

L'organizzazione proponente seleziona uno o più organismi incaricati dell'esecuzione del programma di interventi attraverso una procedura competitiva non inficiata da conflitto di interessi. A tal fine la stessa organizzazione deve dimostrare di aver adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori qualificati e differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato.

L'organizzazione proponente può eseguire essa stessa alcune parti del programma purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- a) l'organizzazione proponente possiede un'esperienza di almeno tre anni nell'attuazione di azioni di informazione e di promozione;
- b) l'organizzazione proponente si assicura e deve dimostrare che il costo delle azioni che intende realizzare essa stessa non superi le tariffe praticate correntemente sul mercato, attraverso un confronto tra almeno 3 preventivi di spesa comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato predisposti da fornitori indipendenti, qualificati e differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, oppure attraverso il ricorso a tariffari e/o indagine di mercato.

9. AZIONI E COSTI AMMISSIBILI

Le azioni coordinate tra loro e riconducibili al programma di interventi devono riguardare, in particolare:

Attività di informazione e promozione

(intensità aiuto: eventi UE 100% costi ammissibili; eventi paesi terzi 80% costi ammissibili)

- a) organizzazione e partecipazione ad eventi come seminari, conferenze stampa, incontri tecnici, forum per lo scambio di conoscenze tra imprese, saloni, concorsi, fiere o mostre incentrate sui prodotti lattiero-caseari ovini a DOP della Sardegna.

I costi ammissibili comprendono:

- spese di iscrizione;
- spese di viaggio;
- spese per pubblicazioni e siti web che annunciano l'evento;
- affitto dei locali e degli stand e i costi del loro montaggio e smontaggio;
- premi simbolici fino a un valore di euro 1.000 per premio e per vincitore di un concorso.

- b) realizzazione e diffusione di pubblicazioni su carta (cataloghi, manifesti, pieghevoli, opuscoli) e per via elettronica (siti internet) destinate a fornire informazioni di carattere tecnico e scientifico sui produttori e sui prodotti lattiero-caseari ovini a DOP della Sardegna.

I costi ammissibili comprendono:

- progettazione, grafica, elaborazione testi, traduzione, impaginazione, stampa, diffusione;
- altre spese necessarie per l'attività.

- c) diffusione (per esempio in occasione di eventi di presentazione e congressi) di conoscenze scientifiche e di informazioni fattuali sui regimi di qualità del settore lattiero-caseario ovino della Sardegna.

I costi ammissibili comprendono:

- spese per relatori (compenso, viaggio e soggiorno);
- altre spese necessarie per l'attività.

Campagne promozionali

(intensità aiuto: eventi UE 50% costi ammissibili; eventi paesi terzi 80% costi ammissibili)

- d) campagne promozionali dei prodotti di qualità certificata per i consumatori e per gli operatori economici (importatori, acquirenti, operatori del settore della ristorazione, operatori turistici, ecc.):

- d.1- distribuzione di materiale informativo e promozionale, presentazione, degustazione e uso/consumo di prodotti presso i punti di vendita al dettaglio e di ristorazione, nei mercati e nelle fiere;

I costi ammissibili comprendono:

- affitto e allestimento di locali per la degustazione;
- fornitura dei prodotti per l'esposizione o la degustazione e delle attrezzature necessarie alla conservazione e alla preparazione dei prodotti;
- servizi per l'ideazione e la realizzazione delle campagne e per la realizzazione di supporti per l'esposizione dei prodotti nei punti di vendita e di ristorazione;
- servizi di assistenza e di hostess;
- servizi di interpretariato;
- altre spese necessarie per l'attività.

- d.2 operazioni di pubbliche relazioni quali visite e soggiorni di operatori economici destinati a far conoscere i prodotti, i produttori e i territori di produzione;

I costi ammissibili comprendono:

- spese di viaggio;
- soggiorno;
- trasporto;
- interpretariato;
- altre spese necessarie per l'attività.

e) campagne promozionali tramite mezzi di comunicazione di massa.

I costi ammissibili comprendono:

- realizzazione di spot televisivi, di campagne radio e web;
- acquisto di spazi pubblicitari;
- altre spese necessarie per l'attività.

Inoltre, sono ammissibili le seguenti categorie di costi:

- f) i costi relativi ad una cauzione fornita da una banca o da un istituto finanziario e presentati dall'organizzazione proponente;
- g) i costi del personale limitatamente a stipendi, oneri sociali e altri costi compresi nella retribuzione del personale assegnato all'esecuzione del programma, secondo la normativa nazionale applicabile o in forza del contratto di assunzione, i costi per le persone fisiche che lavorano a diretto contatto con l'organizzazione proponente senza rientrare in un contratto di assunzione o sono distaccate da un terzo dietro remunerazione;
- h) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), se non è recuperabile in virtù della legislazione nazionale di riferimento;
- i) i costi di studi di valutazione dei risultati delle azioni di informazione e di promozione, realizzati da un organismo esterno indipendente e qualificato;
- j) i costi per gli audit esterni, ove tali audit siano richiesti a supporto delle domande di pagamento.

Per i costi di cui alla lettera f) l'intensità dell'aiuto è pari all'intensità percentuale media, ovvero al rapporto tra il totale dell'aiuto ed il totale della spesa ammessi.

Per i costi di cui alla lettera g) e h) l'intensità dell'aiuto è pari a quella dell'azione a cui sono riferiti.

Per i costi relativi alle lettere i) e j) l'intensità dell'aiuto è pari al 100%.

I costi indiretti ammissibili sono calcolati applicando un tasso forfettario massimo del 5% dei costi diretti ammissibili delle azioni svolte direttamente dall'organizzazione proponente e l'intensità dell'aiuto è pari a quella dell'azione a cui sono riferiti.

Spese non ammissibili:

- k) acquisto di attrezzature, anche informatiche e di materiale usato, salvo che ne venga dimostrata la convenienza economica rispetto al noleggio degli stessi;
- l) materiali ed oggettistica costituente dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto.

10. CARATTERISTICHE E PRINCIPI GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI NEL MERCATO INTERNO E NEI PAESI TERZI

La partecipazione agli eventi di cui alla lettera a) del paragrafo 9 del bando è accessibile a tutti i soggetti ammissibili della zona interessata sulla base di criteri oggettivamente definiti.

Le informazioni delle pubblicazioni di cui alla lettera b) del paragrafo 9 del bando devono essere neutre e tutti i produttori interessati devono avere le stesse possibilità di figurare nella pubblicazione.

Le attività di informazione e promozione di cui alle lettere a), b) c) del paragrafo 9 del bando, e le campagne promozionali di cui alle lettere d), ed e) dello stesso paragrafo, non devono far riferimento al nome di un'impresa, a un marchio o a una particolare origine.

Le attività promozionali possono fare riferimento all'origine dei prodotti, purché tale riferimento corrisponda esattamente a quello registrato dall'Unione.

Le campagne promozionali di cui alle lettere d) ed e) del paragrafo 9 del bando, non devono riguardare i prodotti di una o più aziende particolari e devono essere realizzate conformemente alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 1169/2011 e, se del caso, alle norme specifiche in materia di etichettatura.

Le bozze del materiale informativo e promozionale relativo alle attività d'informazione e promozione dei prodotti di cui alle lettere a), b), c) paragrafo 9 del presente bando devono essere preventivamente trasmesse, almeno 60

giorni prima dell'inizio delle attività, all'Agenzia Argea per la verifica della conformità alla normativa. Tutto il materiale informativo e promozionale deve riportare il logo comunitario delle denominazioni di origine protetta oggetto dell'intervento.

Le bozze rappresentative delle campagne promozionali di cui alle lettere d) ed e) paragrafo 9 del presente bando devono essere trasmesse all'Agenzia Argea Sardegna prima del lancio delle stesse, entro i 90 giorni precedenti, per il loro invio alla Commissione Europea, per il tramite degli uffici della Presidenza della Giunta, "Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali", e della rappresentanza permanente. Tutto il materiale deve riportare il logo comunitario delle denominazioni di origine protetta oggetto dell'intervento.

Inoltre, tutto il materiale informativo e promozionale realizzato dovrà essere conforme alle norme vigenti, ed in particolare agli Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014- 2020 - 2014/C204/01 del 01/07/2014 e ss.mm.ii., pena la non ammissione a finanziamento delle spese relative agli interventi non conformi.

11. PRINCIPI GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

I costi ammissibili al finanziamento soddisfano i seguenti principi di carattere generale:

- a) sono ammissibili all'aiuto soltanto le azioni che saranno realizzate dopo la presentazione della domanda di aiuto;
- b) sono effettivamente sostenuti dall'organizzazione proponente nel corso dell'esecuzione del programma, compresi quelli relativi alle relazioni e alla valutazione finali;
- c) sono indicati nella stima della dotazione finanziaria complessiva del programma;
- d) sono necessari all'esecuzione del programma;
- e) sono identificabili e verificabili, in particolare in quanto iscritti nei registri contabili dell'organizzazione proponente e fissati secondo i principi contabili vigenti;
- f) soddisfano le disposizioni della legislazione tributaria e sociale applicabili;
- g) sono ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza;
- h) devono essere accompagnati da prove documentali chiare, specifiche e aggiornate, e i relativi documenti giustificativi devono essere tenuti a disposizione ai fini della redazione del certificato relativo ai rendiconti finanziari redatto da un revisore legale esterno iscritto all'albo e per eventuali controlli e audit della Commissione Europea per almeno dieci anni dalla data di concessione dell'aiuto.

12. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Su tutti i giustificativi di spesa (fatture, ricevute, ecc.) dovrà essere riportato il codice CUP assegnato al programma.

L'Organizzazione proponente, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il programma approvato, con documenti intestati alla stessa, dovrà utilizzare le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). L'Organizzazione proponente deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", dovrà inoltre essere prodotta la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e l'Organizzazione proponente deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- c) Carta di credito e/o bancomat. L'Organizzazione proponente deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento è ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si

dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

Tutti i giustificativi di spesa dovranno essere corredati da una dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice che attesti che il prezzo indicato in fattura è al netto degli sconti e che non sono state né verranno emesse note di accredito a favore dell'acquirente. Solo nel caso di fornitori esteri (Ue e paesi terzi) tale dichiarazione potrà non essere presentata nel caso in cui, a seguito di apposita richiesta da parte dell'organizzazione, il fornitore non trasmetta quanto richiesto: in tali casi lo stesso documento dovrà essere allegato al giustificativo di spesa.

13. CUMULO

Gli aiuti non potranno essere cumulati con alcun altro sostegno pubblico per coprire gli stessi costi sovvenzionabili, compresi gli aiuti de minimis, in particolare con i pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 1305/2013 all'art. 16, che prevede un sostegno per azioni di informazione e promozione dei regimi di qualità (sottomisura 3.2 - PSR Sardegna 2014-2020), per cui un'azione sovvenzionata nel quadro della misura del PSR non potrà beneficiare degli aiuti previsti dal presente bando e viceversa.

14. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata dal soggetto capofila dell'ATI/ATS/RTI all'Agenzia Argea Sardegna - Servizio delle Istruttorie prima dell'avvio delle attività, entro il giorno 24 febbraio 2017.

La domanda di aiuto deve essere redatta utilizzando l'apposita modulistica a disposizione che potrà essere scaricata dal sito www.sardegnaagricoltura.it/bandi/

La domanda di aiuto deve essere presentata tramite PEC all'Agenzia Argea Sardegna - Servizio delle Istruttorie: argea@pec.agenziaargea.it.

Alla domanda di aiuto dovranno essere allegati per farne parte integrante e sostanziale:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del soggetto capofila firmatario della domanda e delle dichiarazioni;
- b) atto costitutivo del raggruppamento temporaneo secondo quanto prescritto al paragrafo 7 del presente bando.
- c) Atti costitutivi e/o statuti dei singoli componenti.
Dall'atto costitutivo del raggruppamento e dagli atti costitutivi e/o statuti dei componenti deve risultare che l'intervento per il quale si richiede il contributo è funzionale al raggiungimento degli scopi sociali.
- d) documentazione che evidenzia le modalità operative utilizzate per garantire che:
 - la partecipazione alle azioni non sia subordinata all'adesione ai Consorzi di tutela secondo quanto previsto dal paragrafo 7 del bando;
 - la partecipazione agli eventi di cui alla lettera a) del paragrafo 9 del bando è stata resa accessibile a tutti i soggetti ammissibili della zona interessata sulla base di criteri oggettivamente definiti secondo quanto previsto dal paragrafo 10 del bando;
 - tutti i produttori interessati hanno avuto le stesse possibilità di figurare nelle pubblicazioni di cui alla lettera b) del paragrafo 9 del bando secondo quanto previsto dal paragrafo 10 del bando;
- e) elenco dei singoli beneficiari finali delle azioni accompagnato dalla certificazione di un revisore legale iscritto all'albo o professionista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili, attestante che gli stessi beneficiari siano PMI così come definite al punto 35 (13) degli orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 e non grandi imprese e imprese in difficoltà, ai sensi del punto 35 (14,15) degli orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020.
- f) dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal rappresentante legale di ciascun componente del raggruppamento attestante:
 - di aver visionato e preso conoscenza del presente bando ad invito, di accettare tutte le clausole, condizioni e prescrizioni ivi contenute e di aver avuto tutti i chiarimenti ritenuti necessari;
 - di aver costituito il fascicolo aziendale e averlo regolarmente aggiornato indicandone il soggetto detentore;
 - che per la realizzazione degli interventi non ha ottenuto né richiesto al medesimo titolo contributi pubblici;

- di non essere sottoposto a pene detentive.
- g) Elaborato contenente:
 - h) relazione tecnica illustrativa del programma che includa i seguenti aspetti: finalità, obiettivi e risultati attesi;
 - i) ubicazione delle attività del programma e date di inizio e fine nonché descrizione dettagliata delle stesse e delle modalità di attuazione;
 - j) piano dei costi con l'indicazione dettagliata delle singole voci di spesa per ciascuna azione;
 - k) documentazione inerente la procedura di selezione degli organismi incaricati dell'esecuzione;
 - l) documentazione inerente la dimostrazione che il costo delle azioni che intende realizzare essa stessa non superi le tariffe praticate correntemente sul mercato;
 - m) cronoprogramma delle azioni del Programma.

Nel caso in cui al momento della presentazione della domanda di aiuto non sia stato ancora definito l'elenco dei singoli beneficiari finali delle azioni, la documentazione di cui ai punti d) ed e) del presente paragrafo dovrà essere trasmessa non appena disponibile e comunque entro 60 giorni prima dell'inizio delle attività; in caso di mancata trasmissione di tali documenti entro il termine sopra indicato, le spese delle relative azioni non saranno considerate ammissibili a contributo.

Nel caso di programmi pluriennali il programma deve essere articolato in programmi annuali e la documentazione di cui ai punti k) e l) del presente paragrafo può essere riferita esclusivamente alle attività da realizzarsi nella prima annualità.

15. VERIFICA AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

La domanda è accolta dall'Agenzia Argea Sardegna nei limiti delle risorse disponibili, in modo da vincolare quest'ultima alla concessione dell'aiuto, con una chiara indicazione dell'importo dell'aiuto stesso.

Le verifiche amministrative e la valutazione del programma pluriennale e dei singoli programmi annuali è effettuata da una Commissione di valutazione appositamente nominata. Tali verifiche saranno espletate entro 90 giorni dal ricevimento della domanda di aiuto.

La valutazione da parte della Commissione riguarda, tra l'altro:

- la coerenza e l'idoneità/non idoneità del programma unitario di interventi e delle azioni con gli obiettivi e finalità definiti nel presente bando ad invito;
- la congruità delle spese previste nel programma.

Qualora in fase istruttoria la domanda di aiuto dovesse essere considerata incompleta, potrà essere inviata da parte degli Uffici competenti la richiesta di integrazione documentale necessaria per la valutazione della stessa. In tal caso verrà data immediata comunicazione via PEC al richiedente invitandolo a perfezionare la pratica ed assegnando un termine per la presentazione della documentazione. Decorso tale termine senza che il richiedente abbia adempiuto a quanto richiesto si procederà all'istruttoria sulla base degli elementi in possesso dell'amministrazione.

La valutazione si conclude con la redazione di un verbale da parte della Commissione di valutazione.

16. CONCESSIONI E VARIANTI

Nel caso di presentazione di un programma con durata annuale il Dirigente del Servizio Istruttorie con proprio atto:

- approva il programma annuale;
- concede il relativo aiuto.

Nel caso di presentazione di un programma con durata superiore ad un anno il Dirigente del Servizio Istruttorie con proprio atto:

- approva il programma pluriennale;
- approva il programma annuale riferito alla prima annualità;
- concede l'aiuto relativo alla prima annualità.

Per le annualità successive il soggetto capofila deve presentare, entro quattro mesi precedenti l'inizio di ciascun programma annuale, il programma annuale corredato della documentazione di cui ai punti k) e l) del paragrafo 14 del bando.

Nel caso in cui il soggetto proponente in sede di presentazione del programma annuale intenda modificare le azioni previste nel programma pluriennale, contestualmente alla presentazione dello programma annuale deve:

- presentare il nuovo programma pluriennale e l'adeguata documentazione di cui paragrafo 14 del Bando;
- motivare le modifiche apportate;
- allegare un quadro comparativo che evidenzi le differenze rispetto al programma originale.

Per l'annualità in corso il soggetto capofila può presentare, entro 4 mesi dalla data prevista per la fine dell'annualità di riferimento, una sola variante per modificare le attività approvate nel programma annuale in esecuzione.

Non sono considerate varianti al programma annuale le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute entro un importo non superiore al 10% dei singoli costi ammessi, compresi quelli relativi a personale e Iva, nell'ambito di ciascuna azione finanziata (lettere a,b,c,d,e - paragrafo 9 del bando)

I programmi annuali e modifiche nonché il programma pluriennale e modifiche sono esaminati secondo quanto disposto ai paragrafi precedenti per le domande di aiuto.

Per le annualità successive il Dirigente del Servizio Istruttorie con proprio atto:

- approva la modifica del programma pluriennale, se richiesta;
- approva il programma annuale dell'annualità successiva;
- concede l'aiuto relativo all'annualità successiva.

Per l'annualità in corso il Dirigente del Servizio Istruttorie con proprio atto:

- approva la modifica del programma annuale in corso, se richiesta.

L'importo concesso e non erogato nell'ambito di un programma annuale non può essere utilizzato per le annualità successive.

Per tutte le azioni di informazione e promozione e per le campagne promozionali previste nel programma dovrà essere trasmesso all'Agenzia Argea Sardegna, entro 30 giorni prima dell'inizio delle attività, il calendario dettagliato (data e luogo di svolgimento, orari, programma, etc.).

Tutte le spese relative alle attività comunicate tardivamente rispetto al suddetto termine potranno non essere ammesse a contributo, mentre quelle non preventivamente comunicate saranno escluse dal contributo.

Argea Sardegna potrà effettuare dei controlli a campione volti a verificare la regolare effettuazione delle attività previste nel calendario.

Qualora il programma preveda un aiuto superiore a 150.000,00 euro verrà acquisita l'informativa antimafia mediante la consultazione della banca dati nazionale unica ai sensi del D.Lgs. 159/2011.

17. TERMINI E SCADENZE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Nel caso di presentazione di un programma con durata pari ad un anno le azioni approvate con il programma dovranno essere realizzate entro 12 mesi dall'inizio delle attività come indicato in domanda di aiuto.

Nel caso di presentazione di un programma con durata superiore ad un anno le azioni approvate con i successivi programmi annuali dovranno essere realizzate rispettivamente entro 24 e 36 mesi dalla suddetta data iniziale, o entro la data di fine attività indicata in domanda di aiuto se antecedente.

18. PROROGHE

Non sono ammesse proroghe.

19. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AIUTO

Il programma che prevede la partecipazione finanziaria della Regione ai costi reali in misura pari o superiore a 750.000,00 euro deve dotarsi di un certificato relativo ai rendiconti finanziari, redatto, per l'organizzazione proponente interessata, da un revisore legale esterno iscritto all'albo.

Oltre a quanto previsto per le tipologie di erogazione sotto riportate, per ciascuna domanda di pagamento dovrà essere presentata una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante che il soggetto capofila è/non è soggetto al reddito d'impresa, al fine dell'applicazione della ritenuta d'acconto di cui all'art. 28 2° comma del D.P.R. 600/73 e ss.mm.ii.

Anticipi

Il soggetto capofila può presentare all'Agenzia Argea Sardegna una domanda di anticipo nella misura massima del 50% del contributo concesso, che nel caso di programma pluriennale corrisponde alla annualità, con le seguenti modalità:

- presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Agenzia Argea Sardegna da parte di Enti Autorizzati, di importo pari almeno a quello dell'anticipo, che resterà operante fino al momento del rilascio di apposita dichiarazione liberatoria da parte dell'Agenzia Argea Sardegna. La garanzia è svincolata una volta che l'Agenzia Argea Sardegna abbia accertato che l'importo all'aiuto pubblico ammissibile per l'annualità superi l'importo dell'anticipo. La garanzia fidejussoria dovrà essere unica ed essere prestata dal capofila incaricato per tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

SAL annuali

Nel caso di programmi pluriennali, fatta eccezione per l'ultimo anno di attuazione del programma, le domande di pagamento intermedio sono presentate dal soggetto capofila all'Agenzia Argea Sardegna entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'attuazione di un anno del programma.

Le domande riguardano i costi ammissibili sostenuti durante l'anno in questione e sono corredate di una relazione intermedia comprendente una relazione finanziaria periodica e una relazione tecnica periodica.

La relazione finanziaria periodica di cui sopra comprende:

- a) il rendiconto finanziario di ciascuna organizzazione proponente che riporta i costi ammissibili inclusi nel programma, corredato di una dichiarazione attestante che:
 - le informazioni fornite sono complete, affidabili e veritiere;
 - i costi dichiarati sono ammissibili;
 - i costi sono suffragati da idonei documenti giustificativi;
- b) il certificato relativo ai rendiconti finanziari, redatto da un revisore legale esterno iscritto all'albo. Il certificato comprova il rispetto di quanto previsto ai paragrafi 9, 10, 11 e 12 del presente bando, di quanto previsto nell'atto di concessione nonché degli obblighi stabiliti dall'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015;
- c) copia delle pertinenti fatture e dei documenti giustificativi comprovanti l'ammissibilità dei costi nonché dei documenti di cui al paragrafo 12 del presente bando nei casi in cui non venga presentato il certificato di cui al punto precedente.

La relazione tecnica periodica comprende:

- a) copia di tutto il materiale e degli elementi visivi utilizzati che non sono già stati trasmessi all'Agenzia Argea Sardegna;
- b) la descrizione delle attività svolte nel periodo cui si riferisce il pagamento intermedio, che si avvale degli indicatori di realizzazione e di risultato del programma di cui all'Allegato del Regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015 o di altri indicatori purché venga dimostrato che sono più appropriati vista la natura del programma presentato in questione.

Saldo finale

La domanda di pagamento del saldo è presentata dal soggetto capofila all'Agenzia Argea Sardegna entro 60 giorni dalla data di conclusione del programma.

La domanda è considerata ricevibile se è corredata della relazione intermedia finale, della relazione finale e dello studio di valutazione dei risultati delle azioni di promozione e di informazione realizzato da un organismo esterno indipendente. Tale organismo utilizza gli indicatori di cui all'Allegato del Regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015 o altri indicatori che vorrà individuare se è in grado di dimostrare che sono più appropriati vista la natura del programma presentato.

La relazione intermedia finale riguarda l'ultimo anno di attuazione del programma. Nei loro rendiconti finanziari le organizzazioni proponenti certificano che tutte le entrate sono state dichiarate.

La relazione finale comprende:

- a) la relazione finanziaria finale contenente il riepilogo finanziario finale, redatto dall'organizzazione proponente, che consolida i rendiconti finanziari per tutti i pagamenti intermedi e riporta tutte le spese sostenute;
- b) la relazione tecnica contenente:
 - una panoramica delle attività svolte e le realizzazioni e i risultati del programma sulla base degli indicatori per la valutazione d'impatto;
 - una sintesi destinata alla eventuale pubblicazione;
 - copia di tutto il materiale e degli elementi visivi utilizzati.
- c) il certificato relativo ai rendiconti finanziari, redatto da un revisore legale esterno iscritto all'albo. Il certificato comprova il rispetto di quanto previsto ai paragrafi 9, 10, 11 e 12 del presente bando, di quanto previsto nell'atto di concessione nonché degli obblighi stabiliti dall'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di

esecuzione (UE) 1831/2015.

- d) copia delle pertinenti fatture e dei documenti giustificativi comprovanti l'ammissibilità dei costi nonché dei documenti di cui al paragrafo 12 del presente bando riferiti all'intero programma nei casi in cui non venga presentato il certificato di cui al punto precedente.

L'istruttoria delle domande di pagamento sarà espletata entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI

Nel corso dei controlli amministrativi Argea Sardegna verifica sistematicamente le domande di pagamento, in particolare le relazioni che corredano le domande e l'ammissibilità dei costi nel rispetto di quanto previsto ai paragrafi 9, 10, 11 e 12 del presente bando, di quanto previsto nell'atto di concessione nonché degli obblighi stabiliti dall'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015.

Argea Sardegna potrà richiedere ogni ulteriore informazione ritenuta necessaria e, se del caso, procedere a ulteriori controlli, in particolare quando:

- a) le relazioni richieste non sono state presentate o non sono complete;
- b) la verifica amministrativa del certificato relativo ai rendiconti finanziari non fornisce sufficienti elementi di prova in merito all'ammissibilità dei costi, nel rispetto di quanto previsto ai paragrafi 9, 10, 11 e 12 del presente bando, di quanto previsto nell'atto di concessione nonché degli obblighi stabiliti dall'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015;
- c) sussistono dubbi circa l'ammissibilità dei costi dichiarati nei rendiconti finanziari.

21. CONTROLLI IN LOCO

Argea Sardegna seleziona le domande di pagamento da controllare in base a un'analisi del rischio. La selezione è effettuata in modo tale da garantire che ogni programma venga sottoposto a controlli in loco nel corso della sua attuazione almeno una volta nel periodo intercorrente tra il primo pagamento intermedio e il pagamento del saldo.

I controlli in loco consistono in controlli tecnici e contabili nei locali dell'organizzazione proponente e, se del caso, dell'organismo di esecuzione. Argea Sardegna verifica quanto segue:

- che le informazioni e i documenti presentati siano esatti;
- che i costi siano stati dichiarati a norma di quanto previsto ai paragrafi 9, 10, 11 e 12 del presente bando, di quanto previsto nell'atto di concessione nonché degli obblighi stabiliti dall'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) 1831/2015;
- che siano state rispettate le percentuali di intensità di aiuto previste dal presente bando.

22. REVOCHE

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità (difformità/inadempienze) si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

Il provvedimento di concessione può essere revocato quando il soggetto capofila:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi azioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio del Servizio Istruttorie dell'Agenzia Argea che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale.

23. RECESSO - RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria, presentata dal soggetto capofila al competente ufficio istruttore, al mantenimento di una o più azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno e potrà comportare la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate qualora l'organizzazione proponente, tramite uno studio di valutazione dei risultati delle azioni di promozione e di informazione realizzato da

un organismo esterno indipendente, non sia in grado di dimostrare che le azioni già realizzate consentano il raggiungimento di finalità, obiettivi e risultati previsti.

24. RECUPERO PAGAMENTI INDEBITI

I pagamenti indebiti devono essere rimborsati a norma del capo III, sezione 1, del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, con applicazione del tasso legale.

25. RICORSI

Ricorsi contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli.

Gli interessati possono presentare:

- Ricorso gerarchico al Direttore Generale dell'Agenzia Argea Sardegna, che dovrà pervenire all'Agenzia entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento, a pena di irricevibilità.
- Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.

Ricorsi contro l'esito del ricorso gerarchico.

Contro l'esito del ricorso gerarchico gli interessati possono presentare:

- Ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

o in alternativa,

- Ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

26. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

27. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della presente procedura, o comunque raccolti da Argea Sardegna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione al presente regime di aiuti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è Argea Sardegna.

ALLEGATI

1. Modello domanda aiuto