

**AVVISO PUBBLICO
INVITO A PRESENTARE PROPOSTE**

Reg (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014/2020.

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI DELLA SOTTOMISURA 16.2 -
Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie.**

**Tipologia di operazione: Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle
informazioni per la biodiversità zootecnica.**

Articolo 1 - Finalità ed obiettivi

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, il presente avviso reca le disposizioni per la concessione ed erogazione di un contributo pubblico finalizzato alla realizzazione delle attività previste dalla sottomisura 16.2 del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), approvato dalla Commissione europea con Decisione n. (C2015) 8312 del 20 novembre 2015.

L'obiettivo della sottomisura 16.2 b) è lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Il predetto obiettivo è declinato nel PSRN attraverso la realizzazione di una banca dati e di un sistema di raccolta e gestione di informazioni relative agli animali ed agli allevamenti del sistema zootecnico italiano.

Al fine di salvaguardare la biodiversità zootecnica e di migliorare le performance generali degli allevamenti italiani è necessario dotarsi di un sistema che spinga alla cooperazione, attraverso la costituzione di un Partenariato che comprenda attori pubblici e/o privati che si adoperi per fare emergere nuove esigenze conoscitive e che sviluppi un progetto finalizzato alla raccolta delle informazioni, alla loro organizzazione e alla loro disponibilità in una banca dati "Open Data".

Le azioni del Partenariato saranno inoltre finalizzate a garantire la trasparenza dei risultati e la pubblica utilità dei prodotti.

La sottomisura risponde all'Obiettivo tematico 6 dell'Accordo di Partenariato. Contribuisce al perseguimento della Priorità P4 "Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura", alla Focus area 4(a) e indirettamente alla focus area 1(a) e a tutti gli obiettivi trasversali della politica di sviluppo rurale.

La sottomisura risponde al fabbisogno F07 "Promuovere un modello innovativo integrato di supporto al miglioramento e mantenimento del patrimonio zootecnico" emerso a seguito dell'analisi SWOT effettuata per il PSRN e dal confronto con il Partenariato istituzionale ed economico sociale.

Articolo 2 - Definizioni

Ai fini del presente avviso si applicano le seguenti definizioni:

Proponente: Partenariato composto esclusivamente da soggetti appartenenti alle tipologie di cui al successivo articolo 4 comma 1, secondo le modalità stabilite dal medesimo articolo.

Beneficiario: ai sensi dell'art. 2(10) del Reg. UE n. 1303/2013, proponente che ha avuto accesso ai benefici della sottomisura 16.2, costituito in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con atto notarile secondo le forme previste dalla legislazione vigente e che realizza le attività per le quali è stato concesso il contributo pubblico;

Open Data: sistema informatico di condivisione e pubblicazione dei dati;

Operazione: ai sensi dell'art. 2(9) del Reg. UE n. 1303/2013, progetto presentato da un proponente e selezionato dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di cui all'articolo 1 del presente avviso;

Progetto: documento che descrive l'insieme delle attività da realizzare da parte del proponente, redatto conformemente a quanto previsto dall'articolo 5 del presente avviso;

Domanda di sostegno: domanda presentata dal proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico comprendente il progetto, ai sensi dell'art. 2(3) del Reg. UE n. 640/2014;

Domanda di pagamento: domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento attività - SAA) o di pagamento finale, ai sensi dell'art. 2(4) del Reg. UE n. 640/2014;

Autorità di Gestione (AdG): Direzione generale dello sviluppo rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Mipaaf);

Organismo pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);

Capofila: soggetto, componente del proponente, cui è conferita dall'accordo tra le parti costituenti, ovvero dall'atto costitutivo, la rappresentanza nei confronti delle Autorità competenti (l'AdG per la domanda di sostegno e l'OP per la domanda di pagamento) e che rappresenta l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con le medesime Autorità. In tale ambito, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti;

One Time Password (OTP): codice temporaneo valido per un limitato intervallo di tempo per una sola firma digitale trasmesso all'utente qualificato tramite sms;

Variante: modifiche al progetto rispetto a quanto ammesso a contributo.

Articolo 3 - Azioni ammissibili

Ai fini del presente avviso sono ammissibili le seguenti azioni:

1. individuazione dei dati e definizione dei protocolli per la loro raccolta e produzione sia a livello di singolo animale che di allevamento (iter procedurali e ambito territoriale);
2. raccolta e produzione dei dati, di cui al punto 1, e realizzazione di un *data set* finalizzato alla valorizzazione della biodiversità zootecnica, alla riduzione dell'impatto ambientale degli animali e degli allevamenti, al miglioramento dell'efficienza produttiva e riproduttiva degli allevamenti, all'aumento del benessere animale, al controllo e/o eradicazione di malattie, alla corretta gestione del farmaco veterinario, al miglioramento della qualità e della sicurezza delle produzioni;
3. validazione di un *data set* relativo ai dati di cui al punto precedente;
4. realizzazione di un sistema informatico *Open Data* che gestisce i dati di cui al punto 1, anche attraverso la cooperazione applicativa con le banche dati esistenti, comprensivo di progettazione logico-funzionale ed informatica nonché delle fasi di validazione e di test del sistema;
5. trasferimento e divulgazione di informazioni concernenti le attività, i risultati e il loro potenziale utilizzo coerentemente con le finalità del presente avviso pubblico nonché fornitura dei dati eventualmente richiesti dai beneficiari della sottomisura 10.2.

Il progetto deve prevedere tutte le azioni sopra definite.

Tali azioni devono riguardare almeno le seguenti specie: bovini, bufalini, ovini, caprini, suini ed equini. L'eventuale presenza dei dati relativi alle specie cunicola ed avicola sarà valutata in termini di completezza del progetto.

Per quanto riguarda l'individuazione dei dati, di cui al punto 1, in allegato 4 del presente avviso è riportato l'elenco dei dati raccogliabili. E' ammissibile anche la raccolta di altri dati coerenti con le finalità del presente avviso pubblico tranne la raccolta dei seguenti dati fenotipici, già inclusi nella sottomisura 10.2 o nella demarcazione indicata dal PSRN:

- *Body condition score* (BCS),
- Somatici, biometrici, tare e difetti.
- Kg latte prodotto.
- Cellule somatiche.
- Percentuale grasso
- Percentuale proteine.

Articolo 4 – Soggetti beneficiari e Criteri di ammissibilità

Il proponente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve:

1. essere un Partenariato, costituito o costituendo, e con durata almeno fino al 31 dicembre 2023, adeguatamente rappresentativo degli operatori del settore zootecnico, composto da almeno due soggetti appartenenti ad almeno due delle tipologie di seguito indicate, tra cui obbligatoriamente un soggetto di cui alla lettera a):
 - a) operatori del settore zootecnico: associazioni di allevatori di livello nazionale che svolgono servizi nel campo zootecnico;
 - b) gestori e/o possessori di banche dati contenenti informazioni e dati relativi ad animali di razze e/o specie di interesse zootecnico, utili alla conservazione ed al miglioramento della biodiversità zootecnica che siano disponibili a condividerle in modalità *open* nel nuovo sistema; i soggetti gestori e/o possessori di banche dati non possono associare o essere associati ai partner di cui al punto a);
 - c) Enti/Centri di ricerca operanti nel settore zootecnico;
 - d) soggetti operanti nel settore informatico che possiedano le capacità tecniche per la realizzazione dell'*Open Data* ovvero che dispongano di almeno due figure professionali, stabilmente impiegate per l'intera durata del progetto, con esperienza almeno triennale nella progettazione e sviluppo di banche dati.
- 1.1 In caso di Partenariato già costituito l'atto costitutivo deve prevedere tra le proprie finalità il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente avviso e deve esplicitamente escludere qualsiasi finalità di lucro. Lo stesso atto, inoltre, deve individuare il Capofila del Partenariato, specificare l'organizzazione interna e le regole di funzionamento atte a definire ruoli e responsabilità di ciascuno dei componenti, con particolare riferimento alla ripartizione dei compiti nella realizzazione delle azioni, agli obblighi reciproci e nei confronti del soggetto partenariale, alla gestione dei flussi finanziari del Partenariato e tra i suoi componenti (con particolare riferimento alla modalità di rendicontazione delle spese e di ripartizione dei pagamenti ricevuti, con la relativa tempistica, in virtù delle domande presentate, e alla gestione delle eventuali riduzioni e sanzioni in applicazione della vigente normativa unionale e nazionale), nonché alle modalità di costituzione e gestione della garanzia fidejussoria;
- 1.2 in caso di Partenariato costituendo, ciascun componente deve assumere l'impegno a costituire il Partenariato entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva qualora esso risulti beneficiario, con atto notarile secondo le forme previste dalla legislazione vigente, prevedendo tra le finalità il raggiungimento degli obiettivi previsti

dal presente avviso e l'esclusione di qualsiasi finalità di lucro. In aggiunta, i componenti del Partenariato costituendo devono sottoscrivere un accordo tra le parti in cui si individuino il Capofila del Partenariato, si specifichi l'organizzazione interna e le regole di funzionamento atte a definire ruoli e responsabilità di ciascuno dei componenti, con particolare riferimento alla ripartizione dei compiti nella realizzazione delle azioni, agli obblighi reciproci e nei confronti del soggetto partenariale, alla gestione dei flussi finanziari del Partenariato e tra i suoi componenti (con particolare riferimento alla modalità di rendicontazione delle spese e di ripartizione dei pagamenti ricevuti, con la relativa tempistica, in virtù delle domande presentate, e alla gestione delle eventuali riduzioni e sanzioni in applicazione della vigente normativa unionale e nazionale), nonché alle modalità di costituzione della garanzia fidejussoria;

2. avere, per tutti i componenti del Partenariato, sede legale nel territorio italiano;
3. presentare un progetto di attività pluriennale, secondo le modalità previste dall'articolo 5 del presente avviso.

Il mancato possesso dei suddetti criteri comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

4. Al fine di favorire la specializzazione delle attività, volte a raggiungere il miglioramento della qualità dei dati e la loro validazione in termini tecnico-scientifici nonché allo scopo di evitare il rischio di doppia imputazione delle spese, i componenti del Partenariato, di cui al presente avviso pubblico, non possono associare o essere associati in qualunque modo, né avere rapporti attivi o passivi societari, consortili o di altro tipo con i beneficiari della sottomisura 10.2 o con i loro componenti. Quanto sopra non si estende ai singoli allevatori.

Il suddetto requisito dovrà essere posseduto entro 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria con provvedimento dell'AdG, salvo proroghe concesse su richiesta motivata, a pena di decadenza dall'ammissibilità al finanziamento di cui al presente avviso pubblico.

Sarà cura dell'AdG, ai fini dell'emanazione del decreto di concessione, richiedere i documenti probanti per la verifica del requisito di cui al paragrafo precedente.

La perdita anche di uno solo dei suddetti requisiti di ammissibilità nel corso dell'attuazione del progetto comporta la revoca totale del contributo pubblico ed il recupero di eventuali pagamenti erogati, sulla base di quanto previsto al successivo articolo 16 del presente avviso.

Un medesimo soggetto può partecipare ad un solo Partenariato che presenti domanda di sostegno per la presente sottomisura.

Articolo 5 – Attività propedeutiche, modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Ciascun proponente può presentare una sola domanda di sostegno.

Al fine della presentazione della domanda di sostegno è necessario che:

- ciascun componente del Partenariato abbia preventivamente costituito o aggiornato il proprio “Fascicolo Aziendale”, di cui al DPR 503/99 e al Decreto legislativo 99/2004, presso l’Organismo pagatore territorialmente competente in base alla Regione dove è ubicata la sede legale di ciascun componente stesso.
- il Capofila abbia preventivamente presentato ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA), al fine di indicare i componenti del Partenariato, la documentazione probante l’accordo tra le parti (Statuto/Atto Costitutivo/Impegno a costituire il Partenariato), che dovrà contenere la lista dei Partner, per consentire al CAA di attivare in ambito SIAN la funzione relativa ai legami associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel Fascicolo Aziendale del Capofila il documento attestante la Tipologia di Accordo e la delega al Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei Partner al Fascicolo Aziendale del Capofila (ogni variazione riguardante i Partner comporterà un aggiornamento del relativo Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l’indicazione del Capofila).

I proponenti che intendano accedere al contributo pubblico, di cui al presente avviso, presentano domanda di sostegno, a pena di irricevibilità, entro e non oltre 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso o del suo estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda deve essere presentata all’AdG, tramite il Capofila, utilizzando esclusivamente i servizi telematici messi a disposizione dall’OP, secondo una delle seguenti modalità:

- a. direttamente sul sito www.agea.gov.it, sottoscrivendo l’atto tramite firma elettronica mediante codice OTP, previa registrazione della propria posizione anagrafica sul portale AGEA (utenti qualificati);
- b. in modalità assistita sul Portale SIAN www.sian.it per coloro che hanno conferito mandato a un CAA accreditato dall’OP, sottoscrivendo l’atto tramite firma elettronica

mediante codice OTP, previa registrazione della propria posizione anagrafica sul portale AGEA.

Le disposizioni operative relative alle modalità di presentazione della domanda di sostegno sono definite dall'OP con proprio "Manuale utente".

Unitamente alla domanda di sostegno, il Capofila dovrà allegare la documentazione di seguito elencata:

1. per ciascun componente del Partenariato: Atto costitutivo e Statuto, ove previsto (o altro documento di valore equivalente), attestante l'appartenenza ad una delle quattro tipologie di componenti del Partenariato di cui all'articolo 4, punto 1, del presente avviso;
2. per i partenariati **già costituiti** al momento della presentazione della domanda di sostegno: Atto costitutivo del Partenariato; per i partenariati **non ancora costituiti** all'atto di presentazione della domanda di sostegno: impegno a costituire il Partenariato, sottoscritto da ogni singolo componente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, nonché l'accordo tra i componenti del Partenariato costituendo, di cui all'art. 4, paragrafo 1.2 del presente avviso;
3. dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa al regime IVA, come da allegato 2.B del presente avviso; tale dichiarazione deve essere prodotta dal legale rappresentante di ciascun componente del Partenariato e supportata da una dichiarazione del Collegio sindacale, ove esistente, o da un professionista abilitato;
4. documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del Capofila del Partenariato;
5. progetto suddiviso per anno redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1.A del presente avviso e comprensivo degli elementi coerenti con le finalità della sottomisura, quali:
 - a. obiettivi annuali che devono comunque assicurare almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi di cui all'allegato 6 del presente avviso;
 - b. descrizione dell'organizzazione e della funzionalità di ciascun componente del Partenariato proponente;
 - c. descrizione delle modalità di realizzazione delle azioni di cui all'articolo 3 del presente avviso, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - i. descrizione della rete territoriale per la raccolta delle informazioni e la copertura delle razze e/o specie di interesse zootecnico;
 - ii. descrizione della realizzazione ed implementazione dell'*Open Data* comprensiva delle modalità che saranno utilizzate per garantire l'accesso pubblico alle informazioni contenute nella banca dati;
 - iii. descrizione delle modalità per la divulgazione delle informazioni concernenti le attività del Partenariato, il trasferimento dei risultati ed il loro potenziale utilizzo;

- d. piani finanziari di dettaglio delle voci di costo distinte per azione e per anno redatti da ciascun componente del Partenariato secondo lo schema 1.B del presente avviso; piano finanziario di riepilogo costituito dai totali delle voci di costo dei singoli schemi 1.B, redatto dal Capofila per l'intero progetto secondo lo schema 1.C; piano finanziario di riepilogo annuale e complessivo distinto per ciascuna delle 5 azioni di cui all'articolo 3 del presente avviso redatto dal Capofila secondo lo schema 1.D;
 - e. descrizione delle singole voci di costo, del numero e tipologia di personale e degli investimenti previsti dallo schema 1.B del presente avviso, corredata dai preventivi di spesa come specificato all'articolo 7, unitamente ad una dichiarazione redatta da ciascun componente nella quale sia indicato il preventivo prescelto e le motivazioni tecnico economiche della scelta.
6. *curriculum vitae* debitamente firmato e attestazione dell'esperienza lavorativa delle figure professionali, di cui all'articolo 4, punto 1, lettera d) del presente avviso. Tale attestazione può essere prodotta anche come dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 7. documenti necessari alla verifica del requisito di cui all'articolo 9, tabella 1, punto h.1 del presente avviso qualora il proponente intenda avvalersi del relativo punteggio: *curriculum vitae* del personale tecnico impiegato per la raccolta dati e attestazione della relativa esperienza lavorativa. Tale attestazione può essere prodotta anche come dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 8. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante di ciascun componente del Partenariato, di cui all'allegato 2.A del presente avviso;
 9. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del capofila del partenariato con la quale si impegna, entro 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria con provvedimento dell'AdG, salvo proroghe concesse su richiesta motivata, al rispetto dei requisiti di cui all'articolo 4 paragrafo 4.
 10. dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante di ciascun operatore del settore zootecnico di cui all'articolo 4, punto 1, lettera a), che attesti il numero delle aziende di allevamento rappresentate, qualora il proponente intenda avvalersi del punteggio di cui ai punti f.1 o f.2, tabella 1, articolo 9.

Articolo 6 – Quantificazione delle risorse e misura del contributo

Alle operazioni di cui alla presente misura sono assegnati complessivamente Euro 93.200.000,00 a titolo di contributo pubblico a valere sul FEASR e sul Fondo di rotazione ex Legge n.183/1987.

Il contributo è calcolato sul costo progettuale ritenuto ammissibile ed è pari al 100% dello stesso.

Articolo 7 - Spese ammissibili

7.1 Disposizioni generali in materia di ammissibilità delle spese

Ai sensi del presente avviso, per tutte le spese relative all'operazione oggetto di contributo pubblico, si applicano le regole generali di ammissibilità previste dalla normativa dell'Unione europea attinenti al FEASR. In particolare, affinché una spesa sia ammissibile deve soddisfare almeno i seguenti requisiti:

- la spesa non deve essere finanziata da altri programmi dell'Unione europea e/o nazionali e comunque con altre risorse pubbliche;
- la spesa deve avere un importo ragionevole e rispettare il principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione;
- nel caso in cui un componente del Partenariato beneficiario sia un soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al d. lgs. 50/2016 e s.m.i., lo stesso dovrà effettuare la spesa nel rispetto della normativa applicabile in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- la spesa deve rientrare in una delle categorie di spesa previste per il progetto di attività;
- la spesa deve essere effettivamente e definitivamente sostenuta dai singoli componenti del Partenariato beneficiario del contributo;
- la spesa deve essere definitivamente iscritta nella contabilità generale dei singoli componenti del Partenariato e deve essere chiaramente identificabile e distinguibile dalle altre spese degli stessi (tenuta di una contabilità separata o analitica e comunque di un'opportuna codifica che consenta l'identificazione delle spese attinenti alle attività di progetto);
- in fase di rendicontazione, la spesa per i costi diretti deve essere supportata da documenti giustificativi (fatture quietanzate o altri documenti aventi forza probante equivalente);
- la spesa deve essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità;
- la spesa deve essere rendicontata secondo le modalità previste dall'OP.

7.2 Tipologie di spesa ammissibile

Per le operazioni oggetto di contributo è prevista l'ammissibilità dei seguenti costi:

Costi diretti, ivi incluse le spese per il personale direttamente impegnato nella realizzazione delle attività:

-Spese per investimenti non produttivi:

- spese per l'acquisto di macchinari e attrezzature per la realizzazione del progetto;
- spese per la progettazione, realizzazione/acquisto, sviluppo della piattaforma informatica *Open Data*.

- Spese di gestione per l'implementazione del progetto:

- spese per la definizione dei protocolli per la raccolta delle informazioni e definizione del *range* operativo;
- spese per la creazione e/o validazione di un *data set* completo di dati caratterizzanti, per le risorse genetiche animali ad interesse zootecnico (RGAiz), il benessere degli animali, le emissioni di gas nell'ambiente, la biodiversità, lo stato sanitario, il controllo/eradicazione di malattie, nonché la corretta gestione del farmaco veterinario;
- spese per la raccolta, rilevazione e acquisizione dei dati di cui all'allegato 4 del presente avviso (incluse le spese per le determinazioni analitiche effettuate presso laboratori di analisi) nonché per l'elaborazione degli stessi e di altri dati;
- spese per la disseminazione e trasferimento dei risultati in materia di gestione, mantenimento, miglioramento dei processi e dei prodotti, miglioramento della sanità degli allevamenti e della salubrità dei prodotti zootecnici, ecc.;
- spese per l'integrazione con le banche dati anagrafiche per le specie animali di interesse zootecnico.

Costi indiretti:

- Spese di gestione per l'attività del Partenariato:

- spese generali di funzionamento inclusi gli oneri finanziari e di garanzia;
- spese di personale non incluse nei costi diretti;
- spese di formazione ed animazione.

In relazione ai costi indiretti, l'ammontare del contributo pubblico è determinato per un importo forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, così come previsto dall'art. 68, paragrafo 1, lettera b, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In relazione ai costi diretti, l'ammontare del contributo pubblico è determinato sulla base dei giustificativi di spesa ammessi a contributo.

Le spese per investimenti sono ammissibili solo se, al momento dell'acquisto, la durata di ammortamento contabile degli stessi è inferiore o uguale alla durata del progetto cofinanziato. Nel caso in cui la durata del periodo di ammortamento sia superiore a quella del progetto sono ammissibili solo le spese per le quote di ammortamento per il periodo di utilizzo effettivo nelle attività del progetto.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisto di animali, nonché di piante annuali e la loro messa a dimora. Sono altresì escluse le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili, macchinari ed attrezzature.

Al fine di garantire la congruità della spesa, per i costi diretti, con esclusione del personale, dovrà essere svolta preventivamente una verifica di ragionevolezza dei prezzi e reperiti almeno tre preventivi di spesa, indipendenti e comparabili tra di loro, da allegare in fase di presentazione del progetto (nonché in caso di eventuali modifiche progettuali), unitamente ad una dichiarazione nella quale sia indicato il preventivo prescelto e le motivazioni tecnico economiche della scelta. Per i costi connessi a beni e/o servizi associati a processi innovativi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa a giustificazione della scelta e dei motivi di unicità dei preventivi proposti.

Per quanto riguarda le spese di personale, la congruità è valutata in relazione ai contratti nazionali (CCNL) applicabili.

Si precisa che sono ammissibili le spese sostenute per il personale dipendente dei soggetti facenti parte del Partenariato per la quota parte di ore di lavoro dedicata al progetto, sempre che tale apporto sia preventivamente inserito nelle attività del progetto stesso.

La retribuzione rendicontabile deve essere supportata da *time-sheet* nominativi e mensili sottoscritti dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività progettuali sul totale delle ore rese dal lavoratore.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (es.: mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Riguardo ai contratti a tempo determinato ed alle altre tipologie di rapporto di lavoro, sono considerati validi quelli sottoscritti nel periodo di eleggibilità oppure i contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di presentazione della domanda di sostegno e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi, oppure, qualora venga modificato l'oggetto del contratto, inserendo le attività relative al progetto.

Per il complesso dei costi sostenuti (diretti e indiretti) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.

7.3 Vigenza temporale dell'ammissibilità delle spese

Sono ammissibili a contributo le spese sostenute dai componenti del Partenariato beneficiario a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno fino alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale fissata al 30 giugno 2023. Qualsiasi spesa effettuata al di fuori di tali termini sarà considerata non ammissibile a contributo, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (le spese generali, amministrative e tecniche, necessarie alla preparazione della domanda, oltre ai costi amministrativi e notarili per la costituzione del Partenariato). Ai fini della verifica del rispetto di tali date sarà presa a riferimento la data di effettivo pagamento delle spese.

Articolo 8 - Istruttoria della domanda di sostegno

La verifica della ricevibilità delle domande è effettuata mediante il sistema informativo SIAN e comprende la verifica della completezza formale delle domande e del rispetto dei termini temporali di presentazione delle stesse. Il mancato soddisfacimento dei requisiti di ricevibilità comporta il mancato accoglimento delle domande di sostegno.

Conformemente a quanto indicato dal Reg. (UE) n. 809/2014, tutte le domande di sostegno presentate sono sottoposte a controlli amministrativi atti a verificare il possesso dei requisiti necessari per la concessione del contributo. In particolare vengono effettuate verifiche in ordine:

- a. alla modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno (articolo 5 del presente avviso);
- b. al possesso delle condizioni di ammissibilità, nonché alla verifica del rispetto degli altri obblighi applicabili stabiliti dalla normativa unionale e/o nazionale;
- c. all'ammissibilità delle spese.

Il responsabile dei suddetti controlli amministrativi delle domande di sostegno è il Mipaaf - Direzione Generale dello sviluppo rurale in qualità di AdG del PSRN.

Una Commissione esaminatrice (di seguito denominata Commissione), istituita con provvedimento dell'AdG dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno, effettua, sulle domande risultate ricevibili, la verifica dei requisiti di ammissibilità dei proponenti, dell'ammissibilità del progetto, dell'ammissibilità delle spese e la valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione di cui all'articolo 9 del presente avviso, assegnando i relativi punteggi. A tal fine la Commissione potrà procedere, per il tramite dell'AdG, ad eventuali richieste ed integrazioni documentali.

La Commissione predispose quindi la graduatoria provvisoria delle domande di sostegno e la trasmette all'AdG, la quale provvede alla sua approvazione e alla comunicazione ai proponenti dell'esito dell'istruttoria.

A seguito della comunicazione dell'AdG, il proponente può presentare, entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, eventuale domanda di riesame debitamente motivata. La domanda di riesame è valutata dalla Commissione che provvede a trasmetterne gli esiti all'AdG.

Tenuto conto degli esiti di eventuali riesami, l'AdG, con proprio provvedimento, approva la graduatoria definitiva disponendone la pubblicazione sul sito web del Mipaaf e comunicandone l'esito agli interessati.

Al fine di evitare duplicazioni delle attività, verrà finanziato esclusivamente il progetto con il punteggio maggiore, nei limiti della disponibilità finanziaria di cui all'articolo 6.

Il proponente risultante con il punteggio maggiore, in caso di Partenariato costituendo, deve presentare, a pena di mancata ammissibilità della domanda, l'atto costitutivo e lo statuto, ove previsto, di cui all'articolo 4.1.2 del presente avviso entro 30 giorni dalla data di comunicazione della graduatoria definitiva.

L'AdG provvederà ad emettere il decreto di concessione al beneficiario, previa acquisizione del certificato antimafia per ciascun componente del Partenariato, rilasciato dalle competenti Autorità ai sensi del D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153, ovvero trascorsi 30 giorni dalla data di richiesta dello stesso, procedendo alla concessione sotto condizione risolutiva. Il decreto di concessione individua la quota spettante a ciascun componente del Partenariato.

Articolo 9 - Criteri di selezione

La Commissione, di cui al precedente articolo 8 determina il punteggio applicabile a ciascun progetto ammissibile sulla base del seguente iter procedurale:

- valutazione del Partenariato: sulla base dei codici e.1, e.2, f.1, f.2 e h1 (*Capacità tecnica, struttura, composizione, coerenza e rappresentatività del Partenariato rispetto agli obiettivi del progetto*);

- valutazione del progetto: sulla base dei codici a.1, b.1 e c.1 (*Qualità tecnico-scientifica del progetto*); d.1 e d.2 (*Adeguatezza e coerenza degli obiettivi*); i.1 (*Attività previste in termini di trasferimento e disseminazione delle informazioni*).

La descrizione dei codici relativi ai criteri di selezione è riportata nella seguente tabella 1:

| Tabella 1 | | | | | | |
|--|--------|---------------------------------|---|--------------------------------|---|---------------------------------|
| CRITERI DI SELEZIONE PER LA SOTTOMISURA 16.2 | | | | | | |
| Principio | Codice | Punteggio massimo per principio | Criteri | Punteggio massimo per criterio | Punteggio massimo per gruppi di criteri | Punteggio massimo per principio |
| Qualità tecnico-scientifica, operativa, strutturale del progetto e relative azioni /attività incluse le caratteristiche della piattaforma informatica che si intende realizzare, soprattutto in termini di fruibilità delle informazioni (<i>Open Data</i>) Verrà valutata dalla Commissione di valutazione, all'uopo integrata da qualificati esperti. | a.1 | | Qualità del progetto informatico " <i>Open Data</i> ", che sia in grado di acquisire i dati originali e consenta un efficace ed integrato collegamento interattivo, supportato da specifici ed idonei accordi, con le banche dati esistenti inerenti la conservazione e il miglioramento della biodiversità zootecnica ed altri dati riguardanti le razze e/o specie ad interesse zootecnico, nonché la qualità della progettazione logico-funzionale ed informatica del nuovo sistema, in modalità " <i>Open Data</i> ", comprendente tutte le fasi realizzative e di test: verrà valutata dalla Commissione di valutazione, all'uopo integrata da qualificati esperti informatici. (Nota 1) | 15 | 15 | 40 |
| | b.1 | | Definizione di protocolli gestionali, zootecnici, selettivi, sanitari, per la raccolta dei dati negli allevamenti, orientati soprattutto alla definizione di nuove strategie per lo studio di animali con minor impatto ambientale, in termini di emissioni, maggior benessere animali, più resistenti geneticamente alle malattie. | 10 | 10 | |
| | c.1 | | Qualità della tipologia dei dati raccolti in tutte le Regioni e Province autonome italiane, e loro completezza in rapporto alla popolazione delle razze definite dai libri genealogici o registri anagrafici. | 15 | 15 | |
| Adeguatezza e coerenza agli obiettivi in termini di conservazione e miglioramento della biodiversità | d.1 | | Raccolta di almeno 40 dati di cui alle tipologie elencate nell'allegato 4 | 25 | 25 | 25 |
| | d.2 | | Raccolta di almeno 20 dati di cui alle tipologie elencate nell'allegato 4 | 10 | | |

| | | | | | | |
|--|-----|--|---|----|----|----|
| Capacità tecnica, struttura, composizione, coerenza e rappresentatività del Partenariato rispetto agli obiettivi del progetto | e.1 | | Se presenti tutte le seguenti categorie: a) operatori del settore zootecnico (Nota 2); b) gestori e/o possessori di banche dati contenenti informazioni relative alle razze e/o specie ad interesse zootecnico utili alla conservazione ed al miglioramento della biodiversità zootecnica disponibili a condividerle nel nuovo sistema; c) enti/centri di ricerca operanti nel settore zootecnico; d) soggetti operanti nel settore tecnico-informatico che possiedano le capacità tecnica per la realizzazione dell' <i>Open Data Base</i> . | 10 | 10 | 30 |
| | e.2 | | Se manca una delle categorie di cui sub b) o sub c) del precedente criterio di cui al codice e.1 | 2 | | |
| | f.1 | | Le aziende rappresentate dai soggetti di cui alla lettera a) sono più del 10% delle aziende di allevamento, secondo il censimento ISTAT del 2010 | 10 | 10 | |
| | f.2 | | Le aziende rappresentate dai soggetti di cui alla lettera a) sono tra il 5% e il 10% delle aziende di allevamento secondo il censimento ISTAT del 2010 | 5 | | |
| | h.1 | | Titoli professionali ed esperienze documentate (di almeno 5 anni) del personale tecnico impegnato in attività di raccolta dati in campo, anche analitici e di natura zootecnica (almeno cinque unità mediamente per le Regioni coinvolte). | 10 | 10 | |
| Attività previste in termini di trasferimento e disseminazione delle informazioni raccolte | i.1 | | Innovatività della proposta per quanto concerne il trasferimento e la diffusione delle informazioni: predisposizione di servizi gratuiti mediante APP per <i>smartphone</i> e <i>tablet</i> e PC per il trasferimento delle informazioni. | 5 | 5 | |
| TOTALE | | | | | | |
| <p>(Nota 1) Ai fini dell'attribuzione del punteggio si deve tener conto che: ai sensi dell'articolo 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nella fornitura di prodotti e/o servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici, tali dati, i relativi metadati, gli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati devono poter essere accessibili telematicamente, nel rispetto del principio di neutralità tecnologica, e predisposti per essere riutilizzati da parte di persone fisiche e giuridiche e comunque nel rispetto dei principi e delle raccomandazioni dell'agenda e delle linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico rilasciate dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Il progetto deve essere dettagliato e prevedere la produzione di dati in formato aperto minimo di livello tre, secondo il modello proposto dalle linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (AGID 2014) e tenuto conto dei principi di fruibilità, qualità, interoperabilità individuati dall'agenda nazionale per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico.</p> | | | | | | |
| <p>(Nota 2) sono associazioni di allevatori di livello nazionale che svolgono servizi nel campo zootecnico (e che non partecipino alla misura 10.2) e che dimostrino una adeguata capacità operativa in relazione alla sottomisura, ravvisabile anche a livello di Statuto.</p> | | | | | | |

Il punteggio minimo da conseguire per avere accesso alla graduatoria, di cui all'articolo 8, è pari a 70/100.

In caso di parità di punteggio, viene data preferenza al progetto che ha acquisito il maggior punteggio nel criterio c.1.

Articolo 10 - Varianti progettuali

E' ammissibile la presentazione di varianti senza aumento della spesa ammessa a condizione che non determinino la perdita dei requisiti di ammissibilità o la modifica della posizione in graduatoria di merito e che non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'operazione oggetto di concessione del contributo pubblico.

Il beneficiario ha facoltà di procedere a modifiche che non superino il 5% della voce "costo del personale", o che non superino il 15% dell'importo approvato delle altre voci del piano finanziario di cui all'allegato 1.C, segnalando la variazione attraverso la presentazione di un quadro economico di confronto, all'AdG che, previa verifica della correttezza formale, emetterà il relativo provvedimento autorizzativo.

Le varianti superiori al 5% della voce "costo personale" o quelle superiori al 15% delle altre voci del piano finanziario di cui all'allegato 1.C del progetto originariamente approvato devono essere preventivamente autorizzate dall'AdG, a seguito di presentazione di apposita domanda di variante. L'esecuzione di varianti realizzate senza la necessaria autorizzazione preventiva da parte dell'AdG comporterà la riconduzione delle spese sostenute al piano finanziario vigente.

Entrambi i tipi di variante devono essere presentate dal beneficiario all'AdG secondo una delle seguenti modalità:

- a. direttamente sul sito www.agea.gov.it, sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica mediante codice OTP;
- b. in modalità assistita sul Portale SIAN www.sian.it per coloro che hanno conferito mandato a un CAA accreditato dall'OP, sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica mediante codice OTP.

Le domande di varianti superiori al 5% della voce "costo del personale" e le domande di varianti superiori al 15% delle altre voci di costo dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- relazione tecnico-amministrativa;
- quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- eventuale altra documentazione a corredo.

E' consentita la presentazione di **una sola domanda di variante** per ciascuna annualità del progetto.

Articolo 11 – Sostituzione dei componenti del Partenariato

E' ammessa la sostituzione dei soggetti componenti il Partenariato beneficiario a condizione che non determini la perdita dei requisiti di ammissibilità o la modifica della posizione in graduatoria di merito.

La sostituzione deve formare oggetto di apposita domanda di variante secondo le modalità di cui all'articolo 10 del presente avviso e devono essere preventivamente autorizzate dall'AdG.

Il soggetto subentrante deve assumersi tutti gli impegni ed accettare le identiche condizioni del soggetto cessato. Il soggetto subentrante deve garantire la realizzazione delle attività previste dal progetto per il soggetto cessato.

La domanda di variante deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- impegno a costituire il Partenariato entro 30 giorni dalla comunicazione dell'AdG di approvazione della variante con atto notarile secondo le forme previste dalla legislazione vigente;
- accordo tra le parti in cui si individui il soggetto cessato, il soggetto subentrante nonché di quest'ultimo nei confronti del Partenariato;
- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 da legale rappresentante del soggetto subentrante attestante l'impegno a garantire la realizzazione delle attività previste dal progetto per il soggetto cessato;
- eventuale altra documentazione a corredo.

Il nuovo Atto costitutivo del Partenariato deve essere presentato dal Capofila entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'AdG di approvazione della variante. Ogni variazione relativa ai Partner, ovvero alla tipologia di accordo o alla delega al Capofila, prevede necessariamente il preventivo aggiornamento del/dei Fascicoli aziendali dei componenti del Partenariato e/o del Capofila e la produzione di nuove schede di validazione, come indicato all'art. 5 del presente avviso.

Articolo 12 - Modalità e termini di presentazione della domanda di pagamento

A seguito del provvedimento di concessione emesso dall'AdG e successivamente alla realizzazione delle attività e delle relative spese, il beneficiario, al fine di richiedere l'erogazione del contributo pubblico presenta, per il tramite del Capofila, apposita domanda di pagamento all'OP.

E' possibile presentare domande di pagamento intermedie per stati di avanzamento delle attività, con periodicità non inferiore a sei mesi. La domanda di pagamento finale, da produrre al termine delle attività oggetto di sostegno, deve essere presentata entro e non oltre il 30 giugno 2023 **a pena di irricevibilità.**

Le domande sono presentate esclusivamente in forma telematica in una delle seguenti modalità:

- a) direttamente sul sito www.agea.gov.it: sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica mediante codice OTP, sul portale AGEA previa registrazione della propria anagrafica sul portale AGEA come utenti qualificati;
- b) in modalità assistita sul Portale SIAN www.sian.it: per i beneficiari che hanno conferito mandato a un CAA accreditato dall'OP, sottoscrivendo l'atto tramite firma digitale o firma elettronica mediante codice OTP, previa registrazione della propria posizione anagrafica sul portale AGEA.

La domanda di pagamento è compilata conformemente al modello definito dall'OP ed alla stessa deve essere allegato quanto segue:

- a. documentazione attestante la spesa sostenuta per i costi diretti da ciascun componente del Partenariato, opportunamente quietanzata;
- b. documentazione attestante il tempo effettivamente impiegato giornalmente da ciascuna unità di personale in attività previste dal presente avviso (*time-sheet*);
- c. documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti per i costi diretti che devono essere effettuati dai componenti del Partenariato tramite bonifico o ricevuta bancaria (Riba) ed attraverso un distinto conto corrente intestato a ciascun componente del Partenariato dedicato alle attività oggetto di contributo pubblico. A tale scopo deve essere prodotta la ricevuta del bonifico eseguito, 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*, ciascun componente del Partenariato è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita. Il pagamento in contanti non è consentito;
- d. relazione sullo stato di avanzamento delle attività, comprensiva dei risultati e dei prodotti ottenuti per ciascuno degli obiettivi raggiunti;
- e. fidejussione emessa a favore di AGEA, per la buona esecuzione delle attività finanziate a garanzia dell'importo del contributo richiesto per ogni domanda di pagamento, dalla data di presentazione della domanda al 31 dicembre 2025, compilata conformemente al modello definito dall'OP. Le fidejussioni presentate prima di ciascuna scadenza, prevista dall'allegato 6 del presente avviso per il raggiungimento degli obiettivi annuali, potranno essere svincolate a seguito dell'avvenuto accertamento, da parte di una specifica Commissione, del raggiungimento degli obiettivi stessi. I risultati ed i prodotti ottenuti in ciascun obiettivo annuale devono essere resi completamente disponibili alla Commissione per le finalità di controllo nonché per le finalità della sottomisura.

I documenti sono acquisiti in forma elettronica al momento della presentazione della domanda. Al richiedente sarà rilasciata una specifica ricevuta di presentazione e copia della domanda stessa.

Eventuali ulteriori disposizioni di dettaglio riguardanti la presentazione delle domande di pagamento sono contenute nelle disposizioni operative emanate dall'OP.

Articolo 13 – Istruttoria delle domande di pagamento

La responsabilità dell'istruttoria relativa alle domande di pagamento è attribuita all'OP. Questi può delegare l'esecuzione di alcune fasi del procedimento istruttorio ad altri soggetti specificatamente individuati.

L'istruttoria delle domande di pagamento è suddivisa in tre fasi:

- controlli amministrativi;
- controlli *in loco*;
- controlli *ex post*.

13.1 Controlli di ricevibilità delle domande

La verifica di ricevibilità delle domande comprende la completezza formale e documentale delle stesse. Inoltre, tale verifica include il rispetto dei termini temporali di presentazione delle domande. Il mancato soddisfacimento dei suddetti requisiti comporta il mancato accoglimento delle domande di pagamento.

13.2 Controlli amministrativi

Nell'ambito di tali controlli vengono effettuate verifiche su tutte le domande di pagamento presentate e considerate ricevibili, atte a verificare:

- la conformità delle attività realizzate con quelle ammesse a contributo;
- i costi sostenuti ed i pagamenti effettuati.

All'atto della domanda di pagamento finale, il beneficiario dovrà aver raggiunto almeno gli obiettivi di cui all'allegato 6 del presente avviso (obiettivi minimi) verificati da un'apposita Commissione.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento contenenti spese per investimenti comprendono, ai sensi dell'art. 48 comma 5 del reg. UE n. 809/2014, almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione degli investimenti stessi. Tale visita sul luogo non è effettuata nell'ambito dei controlli amministrativi laddove la domanda di pagamento sia selezionata per il controllo *in loco* di cui al successivo paragrafo 13.3.

I controlli amministrativi comprendono procedure volte ad evitare la presenza di doppi finanziamenti erogati a livello nazionale o comunitario e la verifica del certificato antimafia rilasciato dalle competenti Autorità ai sensi del D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153.

13.3 Controlli *in loco*

I controlli *in loco* sono effettuati su una percentuale di spesa pari almeno al 5% della spesa pagata nell'anno civile dall'OP nell'ambito della sottomisura 16.2 del PSRN, determinata in seguito ai controlli amministrativi delle domande di pagamento. La selezione del campione viene effettuata dallo stesso OP in base ad un'analisi dei rischi inerenti le domande di pagamento ed ad un fattore casuale.

Attraverso i controlli *in loco* viene verificata la conformità degli interventi realizzati dai beneficiari con la normativa applicabile inclusi i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno. Tali controlli, altresì, verificano l'esattezza dei dati dichiarati dai beneficiari, raffrontandoli con i documenti giustificativi. I controlli *in loco* comprendono una visita presso la sede del beneficiario.

13.4 Pagamento del contributo

Sulla base dell'esito dei controlli, l'OP effettua il pagamento del contributo pubblico per le spese sostenute dal Partenariato ritenute ammissibili unicamente al Capofila del Partenariato sul conto corrente dedicato all'operazione ad esso intestato.

Ulteriori disposizioni operative, ivi incluse le procedure per il riesame dei controlli, sono definite dall'OP con proprio provvedimento.

Articolo 14 - Ritiro delle domande

Ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 809/2014, le domande di sostegno e di pagamento possono essere ritirate, in tutto e/o in parte, in qualsiasi momento.

Tuttavia, se l'autorità competente (l'AdG per la domanda di sostegno e l'OP per la domanda di pagamento) ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo *in loco* o se da tale controllo emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri.

Le modalità operative per il ritiro delle domande di sostegno/pagamento e di altre dichiarazioni e documentazione, ai sensi dell'art. 3 del Reg UE 809/2014, sono definite con propri provvedimenti dall'AdG e dall'OP per quanto di propria competenza.

Articolo 15 - Correzione degli errori palesi

Ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 809/2014 (correzioni e adeguamento di errori palesi), le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente (l'AdG per la domanda di sostegno e l'OP per la domanda di pagamento) e sulla base di una istanza presentata dal beneficiario.

L'autorità competente dell'istruttoria (AdG o OP) effettua una valutazione complessiva del caso particolare e, purché il beneficiario abbia agito in buona fede, in caso di accettazione dell'errore palese, determina la ricevibilità della comunicazione dell'errore palese commesso sulla domanda di sostegno o pagamento.

L'autorità competente dell'istruttoria può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nella domanda stessa.

Per le domande di pagamento estratte per il controllo *in loco*, le modifiche possono essere valutate ed eventualmente autorizzate solo dopo il completamento delle attività di controllo e in ogni caso non sono accettati errori palesi che rendano incompleti o incoerenti i risultati dell'accertamento svolto in fase di controllo *in loco*.

Articolo 16 - Riduzioni, esclusioni e sanzioni

Le modalità di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni imputabili al mancato rispetto dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi a carico dei beneficiari e richiamati nel presente avviso pubblico, stabilite sulla base dei Reg. UE n. 809/2014 e n. 640/2014 nonché del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 25 gennaio 2017, pubblicato sulla GU serie generale n. 74 del 29 marzo 2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", sono indicate nell'allegato 5 del presente avviso.

Articolo 17 - Obblighi del beneficiario

I beneficiari sono tenuti al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 808/2014, così come specificati all'allegato 3 del presente avviso.

Art.18 - Modalità di gestione della comunicazione con il Beneficiario

Tutte le comunicazioni tra i beneficiari e le autorità competenti per la gestione ed il controllo delle domande di sostegno e pagamento avverranno attraverso posta elettronica certificata. Gli indirizzi dei beneficiari sono tratti da quanto indicato dagli stessi nella domanda, mentre gli indirizzi delle autorità competenti ai quali i beneficiari sono tenuti a rivolgersi sono i seguenti:

Autorità di Gestione: Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA, tel. 06-46651,

PEC: cosvir10@pec.politicheagricole.gov.it

Organismo Pagatore AGEA: Via Palestro, 81 - 00185 ROMA, tel. 06-494991,

PEC: protocollo@pec.agea.gov.it

Articolo 19 -Norme di rinvio

Ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 8(3) della legge 241/1990 e ss. mm. ii., con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli artt. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Articolo 20- Informativa sul trattamento dei dati personali

Titolari del trattamento dei dati sono il Mipaaf per le domande di sostegno e l'AGEA per le domande di pagamento.

La sede del Mipaaf è in Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA.

Il sito web istituzionale del Mipaaf ha come indirizzo il seguente: www.politicheagricole.it

La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 - 00187 ROMA.

Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: <http://www.agea.gov.it>

Articolo 21 –Foro Competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge esclusivamente il Foro di Roma. Per tutto quanto non previsto si rinvia all'art. 25 comma II del codice di procedura civile.

Art.22 - Responsabile del procedimento

Per la fase relativa all'istruttoria delle domande di sostegno è nominato responsabile del procedimento il dott. Francesco Bongiovanni.

Per la fase relativa all'istruttoria delle domande di pagamento il responsabile del procedimento sarà indicato nella relativa circolare AGEA.

L'AUTORITA' DI GESTIONE
Emilio Gatto

Documento informatico sottoscritto
con firma elettronica digitale ai sensi
degli art. 21 e 24 del DLgs n. 82/2005

Allegati facenti parte integrante del presente avviso:

- allegato 1.A Schema di progetto
- allegato 1.B: Piano finanziario di dettaglio redatto da ciascun componente del Partenariato
- allegato 1.C: Piano finanziario di riepilogo per voce di costo a cura del Capofila
- allegato 1.D: Piano finanziario di riepilogo per azione a cura del Capofila
- allegato 2.A: Dichiarazioni del proponente
- allegato 2.B: Dichiarazione regime IVA del proponente
- allegato 3: Obblighi e responsabilità dei beneficiari in materia di informazioni e pubblicità
- allegato 4: Tipologie di dati da raccogliere nelle aziende zootecniche
- allegato 5: Riduzioni, esclusioni e sanzioni
- allegato 6: Tabella obiettivi