



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Umbria



COMPLEMENTO DI
SVILUPPO RURALE
PER L'UMBRIA
2023 | 2027

FAQ - Risposte alle domande più frequenti

Ogni chiarimento riferito ai bandi del CSR Umbria può essere richiesto formulando specifici quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo email del Responsabile individuato dal bando stesso. Non sono ammessi, infatti, chiarimenti telefonici. Le risposte relative ai quesiti inerenti alla presentazione delle domande di sostegno sono raccolte e rese note attraverso il presente documento "FAQ - Risposte alle domande più frequenti".

CODICE INTERVENTO	SRG10
NOME INTERVENTO	Promozione dei prodotti di qualità
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI ADOZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO	N. 13480 del 18/12/2025

Aggornate al 13/02/2026

Quesito 1	In merito all'art. 6.3 dell'Avviso relativamente ai contenuti delle azioni di promozione si pongono i seguenti quesiti: 1. Nell'azione di promozione si può fare riferimento all'origine territoriale dei vini? 2. Per rispettare il requisito dell'utilizzo di marchi commerciali che, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale: in che senso? c'è una proporzione a cui possiamo attenerci per avere la certezza di operare correttamente? 3. In riferimento ai messaggi promozionali dei vini, che devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol, è sufficiente inserire il marchio DRINK RESPONSIBLY o si richiedono inserimenti specifici di riferimenti normativi, pagine dedicate in eventuali brochure, eventuale materiale da produrre o stampare o inserire ad hoc sul tema?
Risposta 1	1. l'origine dei prodotti può essere indicata, purché non sia l'elemento centrale del messaggio veicolato ma costituisca un elemento secondario del messaggio stesso; 2. analogamente, la disposizione che "i marchi commerciali, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale" non è riconducibile ad un termine numerico ma dettata da condizioni di buon senso rispetto al messaggio generale; 3. riguardo alla inclusione di riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol, questi sono <i>esplicitamente definiti nel bando</i>: "Per quanto riguarda le attività di informazione e promozione per i vini tutelati e altre bevande alcoliche protette attraverso la stampa di materiale informativo, lo stesso deve recare un chiaro riferimento ai requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di queste bevande alcoliche e relativamente al rischio di abuso di alcol (L. n. 125/2001 D. lgs. n. 158/2012 e L. 189/2012)." Pertanto il solo utilizzo del messaggio "Drink responsibly / Bevi responsabilmente", seppur opportuno, non è da considerarsi di per sé

	sufficiente in assenza di un richiamo esplicito al quadro normativo o ai rischi connessi all'abuso di alcol.
Quesito 2	In merito all'art. 8.2 dell'Avviso relativamente alle tipologie di costo ammissibili si pongono i seguenti quesiti: 1. per la categoria di spesa ammissibile 1.5 - servizio di assistenza congressuale per fiere ed eventi promozionali (segreteria, supporto tecnico, hostess, interpreti, altri servizi) cosa si intende per altri servizi: si possono avere degli esempi? a che tipo di servizi si fa riferimento? 2. Tra le spese non ammissibili rientra la promozione di itinerari turistici ed enogastronomici, anche se legati ai prodotti di cui all'art.4 dell'avviso. Pertanto, un incoming in cantine e luoghi di interesse culturale legati alla tradizione/territori del vino resta ammissibile o no?
Risposta 2	1. Le voci di costo riferite a "servizio di assistenza congressuale per fiere ed eventi promozionali" si ritengono abbastanza esaustive nell'elencare segreteria, supporto tecnico, hostess, interpreti. La voce "altri servizi" è stata inclusa al fine di lasciare l'elenco aperto, qualora si manifesti la necessità di poter includere qualsiasi altra tipologia di spesa che si dovesse rendere necessaria nell'ambito dei servizi di assistenza congressuale, legata a specifiche situazioni e al momento non individuabile dai nostri uffici; 2. Le attività di incoming sono ammissibili, purchè l'oggetto dell'iniziativa sia la promozione del prodotto e non dei luoghi in cui si svolge. Non sono ammissibili iniziative in cui l'elemento prevalente sia la promozione turistica del territorio, degli itinerari o delle attrazioni culturali, anche se connesse al vino.

1

Quesito 3	In merito all'art. 8.3.1 dell'Avviso relativamente ai costi per il personale dipendente si pongono i seguenti quesiti: 1. Viene indicato che il costo del personale, sia dipendente dell'associazione che dipendente delle aziende associate, o titolari di cariche istituzionali e coadiuvanti, sarà riconosciuto al massimo per 2 unità ad evento, per ogni azienda aderente alla associazione di produttori e partecipante alle attività di informazione e promozione programmate. Quindi devono essere rendicontate le stesse due persone per tutti gli eventi a cui partecipa l'azienda, o di volta in volta si può rendicontare il personale coinvolto nell'evento (Es. dipendente responsabile dell'export per fiera all'estero, altro dipendente per evento domestico, presidente o titolare per Vinitaly etc.)? 2. Viene disposto che non è ammissibile il costo relativo ad un dipendente impiegato nelle attività per una mansione superiore a quella corrispondente al suo inquadramento. Dunque, se, l'azienda ha un soggetto inquadrato come operaio agricolo a cui fa svolgere più ruoli e, per esempio, lo incarica di presenziare a una fiera o a un evento, è consentito? 3. L'impiegato amministrativo è da inserire nella categoria personale non agricolo "livello di impiegato/operaio" con UCS 30 €/ora? L'attività del titolare come soggetto promotore della propria azienda e del proprio prodotto è assimilabile ad attività professionale dunque 34,60 €/ora? L'impiegato amministrativo (o contratto agricolo con mansioni amministrative) è assimilabile a operaio agricolo? 4. Per rendicontare il dipendente, è sufficiente uno di questi documenti: contratto, busta paga, posizione inps, che dimostrino lo status di dipendente al momento dello svolgimento dell'evento e, rendicontando il costo del personale con le tabelle UCS, non è necessario produrre busta paga, quietanza di pagamento, F24?
------------------	--

Risposta 3	1. Il personale non deve essere necessariamente lo stesso, ma può variare, nel rispetto del limite di due unità ad evento; 2. Un dipendente non può svolgere mansioni di livello superiore a quello del suo inquadramento. Pertanto restando all'esempio citato, un operaio agricolo può svolgere nell'ambito dello stand mansioni adeguate al proprio livello. Qualora un dipendente svolga mansioni riconducibili a un livello inferiore rispetto al proprio inquadramento, il costo riconosciuto sarà quello corrispondente al livello inferiore. 3. Per un impiegato amministrativo impiegato in tali mansioni si applicherà il costo orario della voce "impiegato" se si tratta di personale non agricolo (dunque 30 €/ora). In caso di personale agricolo invece verrà assimilato alla qualifica di operaio (19,15 €/ora). Per il titolare di azienda agricola che svolge attività come soggetto promotore della propria azienda si applicherà il costo relativo alle mansioni che richiedono competenza (34,60 €/ora). 4. Come esplicitato nel bando, <i>"Laddove si utilizzano le SCO (UCS) non occorre fornire una documentazione giustificativa delle spese (a preventivo e a consuntivo) ovvero non è più necessario risalire, per ogni euro di spesa cofinanziato, ai singoli documenti giustificativi"</i>. Pertanto, non occorre produrre documenti a dimostrazione del pagamento del personale, ma unicamente a titolo probatorio del requisito di dipendente
Quesito 4	In merito all'art. 8.3.2 dell'Avviso relativamente ai costi per incarichi esterni, un dipendente può essere anche pagato come professionista per svolgere attività come mission all'estero, relatore, etc.?
Risposta 4	Un dipendente verrà pagato a costi orari standard indipendentemente dal fatto che la sua attività sia svolta in Italia o all'estero, nel rispetto dei requisiti definiti per l'utilizzo dei dipendenti. Non sono ammissibili spese consulenziali per i soggetti definiti all'art. 8.5 del bando.
Quesito 5	In merito all'art. 8.3.3 dell'Avviso relativamente alle Spese di trasferta, si pongono i seguenti quesiti: 1. Si può ammettere in rendicontazione che la notte extra sia quella dopo l'evento e non quella precedente? 2. Alla luce della tabella per le spese di viaggio, non è necessario fornire gli screenshot per prezzi medi hotel e voli? Se gli importi delle tabelle sono più bassi rispetto a quelli reali, fornire gli screenshot potrebbe avvalorare la rivalutazione a rialzo di questi importi? 3. Le distanze chilometriche si intendono anche a livello europeo (es. per Parigi) - distanze dimostrate tramite Google maps o in che altro modo?
Risposta 5	1. Le spese di vitto e alloggio sono imputabili esclusivamente per la durata dell'evento più un giorno precedente l'inizio delle attività, pertanto non sono ammissibili se riferite al giorno successivo al termine dell'evento. 2. Le spese di viaggio sono riconosciute in maniera standard dunque non occorre produrre alcuna dimostrazione della spesa né è possibile riconoscere un costo maggiore di quello previsto con la tariffa standard. 3. La distanza chilometrica viene determinata anche per località estere utilizzando strumenti verificabili online (tipo google maps). Si specifica che i chilometri vanno calcolati considerando il doppio tragitto A/R.
Quesito 6	In merito all'art. 8.3.4 dell'Avviso relativamente ai Costi per i prodotti da destinare alla degustazione gratuita, si pongono i seguenti quesiti: 1. Per rendicontare i prodotti da destinare alla degustazione gratuita sono necessari DDT o autofattura? o entrambe i documenti? Sembrerebbe che basti l'autofattura, è ammissibile datata dopo l'evento (come di fatto avviene la maggior parte delle volte)? 2. Listini aziendali: molte aziende forniscono quelli del 2025 dicendo che i prezzi

	restano invariati per il 2026. In tal caso si possono fornire quelli del 2025?
Risposta 6	1. Il bando non prevede l'obbligo di presentare congiuntamente autofattura e DDT, ma richiede che sia disponibile documentazione idonea a dimostrare l'effettivo utilizzo del prodotto vitivinicolo nello specifico evento rendicontato. L'autofattura può essere ritenuta sufficiente qualora riporti in modo chiaro e completo: - il riferimento all'evento; - la descrizione del prodotto utilizzato; - le quantità di prodotto; - il prezzo unitario e il valore complessivo. Analogamente, il DDT può costituire da solo documentazione probatoria solo se contiene i medesimi elementi informativi, e consente quindi di ricostruire in modo univoco la destinazione del prodotto allo specifico evento. In entrambi i casi, la documentazione deve riportare una descrizione del prodotto tale da consentire la verifica dell'ammissibilità della spesa, tenuto conto che il bando ammette esclusivamente prodotti rientranti nei regimi di qualità previsti. 2. I listini 2025 possono essere utilizzati qualora l'azienda dichiari che restano invariati per il 2026
Quesito 7	Come deve procedere il beneficiario alla richiesta di preventivo per definire il professionista che gli presenterà la domanda sul portale SIAN? La scelta del professionista deve avvenire prima dell'aggancio del beneficiario in quanto sarà il professionista stesso che chiederà l'aggancio dell'azienda sul portale SIAN
Risposta 7	L'avviso prevede la ammissibilità delle spese preparatorie (costituzione fascicolo aziendale, predisposizione domanda, progettazione, inclusi gli studi di fattibilità), antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno (fino a due mesi prima la presentazione della stessa). Per tali spese è possibile chiedere preventivi da parte del beneficiario tramite PEC.
Quesito 8	Nel caso di partecipazione a fiere nazionali, come si deve procedere alla richiesta del preventivo per la superficie visto che è un unico fornitore? In questo caso si può procedere alla richiesta del preventivo tramite PEC?
Risposta 8	Nel caso di un unico fornitore, rimane l'obbligo di richiesta di preventivo tramite il SIAN. In tal caso occorrerà produrre anche una relazione illustrativa che giustifichi la presentazione di un unico preventivo, come previsto al par. 8.4 dell'Avviso.
Quesito 9	Nel caso di incarico esterno, se la persona risiede a 15 km dalla sede dell'evento, e quindi non sono previste le spese di vitto e alloggio, l'UCS è sempre di 62 €/ora?
Risposta 9	Per gli incarichi esterni il costo è sempre di 62 €/ora indipendentemente dalla distanza
Quesito 10	Come si procede per la definizione delle spese per le hostess durante la partecipazione alle fiere?
Risposta 10	Il costo per le hostess si configura come un acquisto di servizi, quindi occorre procedere alla dimostrazione della congruità della spesa in conformità a quanto previsto al par. 8.4 dell'Avviso, quindi con la richiesta di almeno tre preventivi (tranne i casi in cui ciò non sia possibile, in tal caso si dovrà produrre una relazione illustrativa che giustifichi la presentazione di meno di tre preventivi)
Quesito 11	Ai fini del punteggio della rappresentatività relativa alla DOP Olio, la percentuale è calcolata in base agli ettari di oliveto iscritto, in base alla quantità di olio prodotto o in base alla quantità di olio commercializzato? Sempre relativamente al punteggio della rappresentatività il parametro di riferimento è l'intera DOP Umbria o la sottozona di riferimento?
Risposta 11	• Ai fini del punteggio della rappresentatività la percentuale è calcolata in base al numero di soggetti certificati a livello regionale (dunque a prescindere da superfici e quantità prodotte) • Il parametro di riferimento, nello specifico della DOP Olio è la intera DOP Umbria
Quesito 12	SPESE DI VITTO E ALLOGGIO

	• Il tetto di importo si intende per una DUS? E' un importo a persona? Quale è dunque l'importo da considerare nel caso di una doppia? il doppio, dunque 236 euro o 268 euro a seconda del Paese, indipendentemente dalla spesa sostenuta? • In che modo attestiamo il viaggio effettuato/la tratta se non dobbiamo produrre documenti giustificativi e quante persone hanno partecipato? Basterà la fattura dell'agenzia di viaggi?
Risposta 12	• L'importo delle spese di vitto e alloggio viene determinato su tariffe unitarie giornaliere definite in relazione al paese di svolgimento dell'evento, come dettagliato al par. 8.3.3 dell'avviso. L'importo giornaliero va inteso a persona e non è legato al tipo di sistemazione che verrà utilizzata né è richiesta una rendicontazione finanziaria della spesa sostenuta • Per la attestazione del viaggio sono sufficienti i documenti prodotti relativamente al personale per attestare l'impiego nel progetto e a dimostrare l'avvenuta partecipazione all'evento (time-sheet, autorizzazione a svolgere la missione, pass nominativo di ingresso alla fiera o quant'altro)
Quesito 13	NUMERO DI DOMANDA PER FATTURE In attesa del rilascio del numero di domanda, e nell'esigenza di produrre le prime fatture, possiamo inserire i riferimenti al bando invece del numero di domanda, mantenendole comunque valide ai fini della rendicontazione?
Risposta 13	Le uniche spese ammissibili se sostenute antecedentemente alla presentazione della domanda sono quelle preparatorie alla stessa. In questo caso può essere inserito il riferimento all'intervento (CSR per l'Umbria 2023-2027 intervento SG10) e al Bando, specificando che si tratta di spese preparatorie alla presentazione della domanda di sostegno
Quesito 14	La presenza del presidente e dei consorziati nello stand durante la fiera è una spesa ammessa?
Risposta 14	Come specificato al par. 8.3.1 dell'Avviso, tra i costi del personale <i>"Possono essere ammesse anche attività rese da soggetti non dipendenti che rivestono cariche istituzionali (presidenti, legali rappresentanti, componenti degli organi di amministrazione o degli organi di governo) purchè relative allo svolgimento delle iniziative progettuali e non relative al loro ruolo istituzionale"</i>, quindi sono ammissibili purchè inerenti lo svolgimento delle attività promozionali previste nel progetto e non semplice attività di rappresentanza
Quesito 15	I Prodotti Agroalimentari Tradizionali di cui al D.M. 8 settembre 1999, n. 350 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173" rientrano tra i "Sistemi di qualità regionale"?
Risposta 15	Per sistemi di qualità regionali si intendono regimi di qualità formalmente istituiti e riconosciuti da una Regione, basati su disciplinari di produzione regionali, un sistema di controlli e uno specifico atto regionale (legge, regolamento o DGR). Nello specifico, i Prodotti Agroalimentari Tradizionali non prevedono disciplinari di produzione legati ad un sistema di controllo e certificazione. Pertanto non rientrano tra i sistemi di qualità regionali.
Quesito 16	In merito ai costi di transfer, viaggio e alloggio degli ospiti per una attività di incoming, è possibile la accettazione di organizzazione a corpo ossia di un preventivo di costo onnicomprensivo, con una unica fattura?
Risposta 16	Per i costi di viaggio e alloggio delle attività di incoming si applicano le stesse disposizioni valide per i costi di trasferta del personale, definiti al par. 8.3.3 dell'Avviso. quindi a costi semplificati. Pertanto non occorrono preventivi né giustificativi di spesa

Quesito 17	La domanda può essere presentata da un'associazione di produttori senza altri partner? Eventualmente, i soci di questa associazione potrebbero fare domanda insieme a quest'associazione come partner di un'ATI?
Risposta 17	Se l'Associazione di produttori è un soggetto con personalità giuridica, può presentare la domanda di sostegno come beneficiario singolo. E' possibile anche costituirsi come ATI tra soggetti che aderiscono ai regimi di qualità indicati all'art. 4 dell'avviso, nel rispetto dei criteri definiti all'art. 5 dell'avviso
Quesito 18	Ammissibilità dell'ATI come beneficiario (art. 5) Si chiede se tale aggregazione sia ammissibile come beneficiario ai sensi dell'art. 5
Risposta 18	Sì. L'accesso è consentito anche in forma associata e l'Avviso contempla espressamente raggruppamenti temporanei (ATI/ATS/RTI) privi di personalità giuridica, secondo le modalità ivi previste (art. 5). Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che i soggetti effettivamente coinvolti nelle azioni proposte risultino aderenti ai pertinenti regimi di qualità richiamati nel progetto di promozione.
Quesito 19	Punteggio – sistemi di qualità Il criterio di selezione attribuisce 20 punti in presenza di tre o più sistemi di qualità. Nel caso descritto, se le azioni saranno attivate per i tre sistemi indicati è corretto considerare che sarà attribuito un punteggio pari a 20 punti?
Risposta 19	Sì, a condizione che il progetto attivi azioni di informazione/promozione riferite effettivamente a tre distinti regimi di qualità tra quelli riconosciuti dal bando (art. 4) e che, per ciascun regime dichiarato, risultino coinvolti soggetti effettivamente assoggettati/aderenti al relativo regime. Inoltre, la coerenza tra azioni, prodotti promossi e regimi dichiarati deve risultare dalla documentazione di progetto.
Quesito 20	Punteggio – criterio 4.1 “altri interventi” in caso di ATI Il criterio 4.1 premia il “soggetto richiedente” già beneficiario di interventi CSR/OCM. In caso di ATI, il soggetto richiedente coincide con il capofila: è corretto considerare che, se il capofila risponde al requisito, il raggruppamento otterrà il punteggio previsto?
Risposta 20	Sì. Il criterio di selezione 4.1 (art. 7) è formulato con riferimento al soggetto richiedente; nei raggruppamenti temporanei la domanda è presentata dal capofila, che è l'interlocutore di riferimento verso Autorità di Gestione/Organismo Pagatore e assume le principali responsabilità connesse alla domanda (art. 5.1). Pertanto, ai fini dell'attribuzione del punteggio, il requisito viene verificato in capo al capofila (soggetto richiedente).
Quesito 21	Rete d'impresa di progetto in alternativa all'ATI (art. 5) Cambia qualcosa, rispetto alle risposte precedenti, se i produttori si riunissero in rete d'impresa di progetto anziché sotto forma di ATI?
Risposta 21	In linea generale no: l'Avviso include tra i soggetti ammissibili anche le reti di impresa del settore agroalimentare, ferme restando le condizioni previste. In particolare: - <i>Durata</i> : anche il contratto di rete deve prevedere una durata minima almeno pari al tempo necessario alla liquidazione a saldo del sostegno. - <i>Assetto soggettivo</i> : se la rete è priva di personalità giuridica, opera la logica del capofila quale soggetto richiedente e responsabile degli adempimenti; se invece la rete è dotata di personalità giuridica, deve risultare già costituita alla data di presentazione della domanda e si applicano gli adempimenti previsti dal bando per il soggetto costituito. - <i>Punteggio criterio 4.1</i> : resta fermo che la verifica attiene al soggetto richiedente (capofila o soggetto-rete, in base alla configurazione adottata).
Quesito 22	In merito alla congruità della spesa relativamente ai fornitori “esclusivisti esteri”, quali ad es. enti fieristici, è possibile richiedere la loro migliore offerta a mezzo mail, considerando che in diversi paesi esteri non è prevista la posta elettronica certificata?
Risposta 22	A tale riguardo il Manuale SIN “Manuale Utente-AGEA-8457605C6D-AST2-AST

	<i>DMD_263- Gestione Preventivi PAC 2023-2027</i> ” (versione Gennaio 2025) prevede che, in caso di soggetto estero, si possa inserire nel sistema SIAN per la Gestione dei preventivi l’indirizzo e-mail anziché quello PEC (pag. 25 del Manuale)
Quesito 23	In merito alla congruità della spesa relativamente a fornitori esclusivisti italiani/esteri, qualora sia presente un accordo/contratto tra l’ente beneficiario e il fornitore antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno/chiusura istruttoria di approvazione domanda di sostegno, è possibile avviare alla richiesta di preventivi, allegando alla domanda di sostegno tale accordo?
Risposta 23	Può andare bene purchè si tratti di fornitori esclusivisti e purchè sia dimostrabile che tale accordo/contratto sia ancora in vigore
Quesito 24	Relativamente alla rendicontazione degli incarichi esterni, in sede di domanda di pagamento vanno presentati anche le fatture dei professionisti e i relativi bonifici, oppure sono sufficienti incarico e CV come indicato nelle istruzioni operative al punto 8.3.2?
Risposta 24	Come specificato al punto 8.3 dell’Avviso “ <i>Laddove si utilizzano le SCO (UCS) non occorre fornire una documentazione giustificativa delle spese (a preventivo e a consuntivo)</i> ”. Questo vale evidentemente anche per la rendicontazione degli incarichi esterni per i quali come specificato al punto 8.3.2, in sede di domanda di pagamento vanno prodotte le lettere di incarico/contratti, oltre ad un time-sheet siglato dal beneficiario e dall’incaricato riportante la registrazione (data, orari, descrizione attività) delle attività svolte
Quesito 25	In merito al programma di incoming, gli eventi devono essere realizzati tutti in Umbria, oppure è possibile organizzare eventi anche nel resto d’Italia? Inoltre, gli ospiti dell’incoming devono essere tassativamente residenti in Unione Europea?
Risposta 25	Come specificato all’articolo 1 dell’Avviso, l’intervento è finalizzato ad attivare azioni di informazione e promozione dei prodotti di qualità presso i consumatori dell’Unione Europea. Pertanto gli eventi vanno realizzati all’interno dell’Unione Europea (quindi anche nel resto d’Italia o in altri Paesi UE). Con riferimento all’incoming, esso consiste normalmente nell’invitare operatori (es. buyer, stampa, operatori commerciali) a partecipare ad attività finalizzate alla promozione del/dei prodotto/i (es. visite presso realtà produttive e/o strutture funzionali alla presentazione/valorizzazione del prodotto, degustazioni, incontri B2B ecc.); in base a tale logica, l’incoming comporta la presenza degli ospiti in Umbria. Quanto agli ospiti, l’Avviso non prevede un vincolo di cittadinanza/residenza UE: i partecipanti devono essere individuati in coerenza con l’obiettivo di promozione presso i consumatori dell’UE, privilegiando soggetti con un ruolo effettivo nella promozione/commercializzazione nel mercato UE (es. buyer/GDO/importatori con canali in UE, stampa specializzata con audience UE, operatori Ho.Re.Ca. e distributori attivi in UE).
Quesito 26	Relativamente alle spese di Viaggio, la tariffa delle fasce chilometriche è relativa al singolo viaggio di andata e al singolo viaggio di ritorno, oppure sono la somma dei km andata e ritorno? Ad es. per un viaggio di 60 km totali A/R, la tariffa è pari a 23 euro per l’andata e di 23 euro per il ritorno, oppure è di 23 euro totali per Andata e ritorno.
Risposta 26	La tariffa va calcolata tenendo conto della somma dei chilometri nel viaggio di andata e ritorno. Nello specifico dell’esempio citato, per 60 km totali A/R, la tariffa è pari a 23 euro totali.
Quesito 27	Relativamente alle spese generali, è possibile affidare ad un tecnico abilitato Sian l’attività di presentazione domande di sostegno e di saldo, richiesta di preventivi, gestione del fascicolo di domanda e far gestire la parte amministrativa e la rendicontazione tecnica al personale dipendente del beneficiario, inserendo tali costi nelle spese generali?
Risposta 27	Sì, è possibile prevedere all’interno delle spese generali costi relativi al personale, come desumibile dall’allegato “B3 – Dettaglio spese generali” che prevede esplicitamente tale possibilità. Va in ogni caso rispettato, per il totale delle spese generali, il limite massimo del 6% dell’operazione ammessa al sostegno

Quesito 28	E' possibile richiedere e/o ricevere preventivi per valutare la congruità della spesa successivamente alla presentazione della domanda di sostegno?
Risposta 28	Come disposto all'art. 12 dell'Avviso <i>"in caso di presentazione incompleta della documentazione richiesta, ad esclusione di quella che risulta essenziale per la ricevibilità, ne è consentita l'integrazione, su richiesta e nel rispetto dei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento, e comunque entro un tempo massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta"</i> . Dunque i preventivi mancanti possono essere integrati se pervenuti successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. In ogni caso, l'integrazione deve riferirsi a requisiti/condizioni già maturati alla data di presentazione della domanda e non può introdurre o modificare elementi sostanziali della proposta. Pertanto, nel rispetto del requisito di confrontabilità dei preventivi, la <u>richiesta</u> di preventivo deve essere stata fatta in data <u>anteriore</u> alla presentazione della domanda di sostegno, ad esclusione dei casi in cui si manifesti la necessità di integrare i preventivi sulla base delle risultanze istruttorie, (nel qual caso le richieste integrative potranno avvenire in data successiva alla presentazione della domanda di sostegno).
Quesito 29	Nel caso in cui la congruità della spesa per un servizio sia richiesta a un fornitore con codice ATECO riferito all'organizzazione di eventi (es. 82.30.00), non specifico ma coerente con la prestazione —ad esempio per la realizzazione di materiale tipografico ideato dal medesimo soggetto — la verifica della congruità può essere effettuata dallo stesso fornitore acquisendo tre preventivi da operatori economici con codice ATECO specifico per la produzione tipografica? Qualora tale verifica non venga svolta da tutti i fornitori interpellati dal beneficiario, il prezzo congruo così determinato, se più conveniente, può essere assunto come riferimento anche per gli altri preventivi? Il quesito si estende anche ad altri servizi specialistici correlati. È corretta questa procedura di verifica della congruità?
Risposta 29	Per ogni voce di spesa, al fine della dimostrazione della congruità della spesa, occorre che siano prodotti unitamente alla domanda di sostegno almeno tre preventivi, tra loro comparabili, e forniti al beneficiario da soggetti indipendenti in concorrenza fra loro e conformi a quanto disposto all'art. 8.4 dell'Avviso. Tale obbligo non è in carico al fornitore ma al beneficiario. Ai sensi dell'art. 8.4, la fornitura/prestazione oggetto del preventivo deve rientrare tra le tipologie di attività dell'intestatario del preventivo, come verificabile dai codici ATECO in visura camerale. È possibile che un operatore, nell'ambito di una prestazione unitaria coerente con il proprio ATECO (es. allestimento/servizi connessi), acquisisca offerte da terzi per componenti accessorie: tali offerte possono essere allegate come elementi di supporto del preventivo principale solo se la prestazione principale rientra nelle attività dell'intestatario. Qualora il "pacchetto" includa componenti accessorie acquistate da terzi, è necessario allegare i relativi preventivi di sub-fornitura. Nell'esempio riportato, la realizzazione di materiale tipografico rappresenta una componente accessoria rispetto alla prestazione principale e pertanto occorre allegare il preventivo relativo alla sub-fornitura. La congruità relativa alla spesa in questione viene dimostrata attraverso la presenza di almeno tre preventivi forniti da operatori economici con codice ATECO specifico per la produzione tipografica. Saranno quelli a definire il costo congruo per tale voce di spesa. Se i preventivi sono resi non al beneficiario ma al fornitore, si considerano parte integrante del preventivo del fornitore. Per maggiore chiarezza: se un fornitore allega tre preventivi di operatori per la produzione tipografica mentre gli altri non allegano alcun preventivo, la dimostrazione della congruità della spesa non è soddisfatta. Per esserlo occorre che ogni fornitore alleghi almeno un preventivo e che tra di loro siano differenti.
Quesito 30	Un soggetto con codice ateco 82.30.0 può farsi carico, per conto del beneficiario, dell'organizzazione degli eventi di promozione, prendendo in carico i seguenti servizi? -allestimento stand: comprensivo di fornitura attrezzatura, fornitura di arredi, fornitura di attrezzatura audio-video, fornitura di materiale di consumo per la

	degustazione dei prodotti; -realizzazione grafica, fornitura di materiale tipografico ivi compresi totem, pareti mobili dello stand e tutto il materiale pubblicitario da distribuire durante l'evento; -fornitura del personale a servizio dell'evento fieristico, del personale a servizio dei singoli stand per la riuscita dell'evento stesso; -fornitura di prodotti alimentari per degustazioni e cooking show collegati con l'evento di promozione.
Risposta 30	Tali servizi rientrano tra le tipologie di attività compatibili con il codice ateco 82.30.0 ad esclusione di: - fornitura di materiale tipografico e stampati (inclusi materiali pubblicitari stampati); - fornitura di prodotti alimentari per degustazioni e cooking show (e, se del caso, servizi di catering/somministrazione). Per tali tipologie occorre produrre specifici preventivi conformemente a quanto detto al precedente quesito n. 29
Quesito 31	All'articolo 5 è evidenziato che tra i soggetti beneficiari, sono considerate “le associazioni di qualsiasi natura giuridica”, rientra quindi anche un’associazione non riconosciuta, purché: - sia formalmente costituita (atto costitutivo e statuto); - sia dotata di codice fiscale; - abbia nello statuto finalità coerenti con l’intervento, ad esempio promozione e valorizzazione dei prodotti dei soci?
Risposta 31	Il requisito di ammissibilità previsto dall’avviso è che le associazioni riguardino imprenditori agricoli e/o agroalimentari che partecipano ai Regimi di qualità indicati all’art. 4 dell’avviso. Se viene rispettato tale requisito le associazioni di cui al quesito sono ammissibili
Quesito 32	È possibile procedere alla verifica della congruità della spesa con PEC e perfezionare la procedura in SIAN successivamente alla presentazione della domanda di sostegno? In caso di rettifica della domanda di sostegno, entro il termine di scadenza del bando, le spese fin qui sostenute rientrano tra le spese eleggibili?
Risposta 32	Come detto al precedente quesito n. 28, i preventivi mancanti possono essere integrati se pervenuti successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. In ogni caso, la richiesta di preventivo deve essere stata fatta in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno o della eventuale rettifica se fatta entro i termini di scadenza del bando. La eleggibilità della spesa vale al partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno. In caso di rettifica vale in ogni caso la data di presentazione della prima domanda.
Quesito 33	Relativamente alla data di scadenza prevista al 60esimo giorno dalla pubblicazione del bando, la scadenza sarebbe domenica 22/02/2026. Si chiede se è posticipata al successivo lunedì 23/02/2026, dal momento che non può scadere di domenica.
Risposta 33	In base all'art. 155 del codice di procedura civile, se la scadenza di un bando cade in un giorno festivo, il termine è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo, quindi nella fattispecie, la scadenza viene automaticamente prorogata al 23 febbraio 2026.