



Prot. 293/2023

Jesi, 29 giugno 2023

A TUTTI I SOCI – LORO SEDI

**REGOLAMENTO OPERATIVO PER UNA CORRETTA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO
PSR MARCHE 2014/2022 – MISURA 3.2 ANNUALITÀ 2023 e 2024
E SUCCESSIVO INCASSO DEL CONTRIBUTO
Approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci il 30 maggio 2023**

Art.1 OBIETTIVO

Il progetto PSR Marche 2014/2022 – Misura 3.2. è un progetto collettivo presentato dall'Istituto Marchigiano di Tutela Vini che promuove nei Paesi UE tutte le Denominazioni di Origine e la IGT Marche tutelate dall'Istituto.

Art.2 PARTECIPANTI

Ogni azienda socia dell'Istituto Marchigiano di Tutela Vini può partecipare a questo progetto. Ad ogni attività promozionale inserita a progetto debbono aderire almeno 2 aziende associate. L'azienda associata che intende partecipare ad un evento finanziato con il contributo PSR deve iscriversi sul sito imtdoc.it accedendo all'Area Riservata e cliccando sulla voce "Dettagli e Registrazione" dell'evento. **La mancata iscrizione all'evento sul sito imtdoc.it preclude la possibilità di usufruire del contributo PSR sulle spese sostenute per il suddetto evento.**

Qualora l'evento a cui l'azienda associata intenda partecipare non sia presente sul sito imtdoc.it tra quelli finanziabili con il contributo PSR, è compito dell'azienda comunicarlo agli uffici IMT che, una volta verificata la finanziabilità dello stesso, provvederà ad inserirlo tra gli eventi rendicontabili. L'azienda associata che intende partecipare ad un evento non presente sul sito imtdoc.it deve inviare a eventi@imtdoc.it il **modulo di iscrizione all'evento**, necessario per verificare la finanziabilità dello stesso con PSR. È possibile inserire nuovi eventi promozionali finanziabili solo se l'azienda associata che intenda proporre **un nuovo evento lo comunichi all'Istituto Marchigiano di Tutela Vini almeno 10 giorni prima** dell'inizio dell'evento; infatti l'Istituto Marchigiano di Tutela Vini ha l'obbligo di comunicare alla Regione Marche tutte le attività promozionali almeno 10 giorni prima dell'inizio delle stesse. La comunicazione tardiva comporta una sanzione su tutte le spese sostenute per l'investimento.



Gli eventi che **prevedono la possibilità di vendita** dei prodotti durante la manifestazione **NON sono finanziabili**, anche nel caso in cui l'azienda associata partecipante non opti per la vendita dei prodotti ma partecipi solo con l'esposizione e la degustazione dei propri prodotti.

Art.3 QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione ad un'attività promozionale (evento, fiera, manifestazione, incoming, etc) deve essere fatturata dall'organizzatore all'Istituto Marchigiano di Tutela Vini I.M.T. – Viale dell'Industria n. 5 – 60035 Jesi P. Iva e C.F. 01584420424 Cod. Univoco M5ITOJA. La fattura elettronica dovrà riportare obbligatoriamente la seguente dicitura PSR: **PSRMarche20142022_M03.2.A_ID_SIAR67294**. La quota di partecipazione fatturata alla singola azienda non potrà essere successivamente fatturata all'Istituto Marchigiano di Tutela Vini **e non potrà quindi essere finanziata e rendicontata**. L'organizzatore dell'evento/fornitore, per avere tutte le informazioni necessarie per una corretta compilazione della documentazione fiscale, deve contattare il nostro ufficio all'indirizzo mail: eventi@imtdoc.it.

È **possibile finanziare** gli eventi la cui quota di partecipazione abbiano **un costo pari o superiore a € 300,00 + IVA**. Gli eventi che prevedono un costo di adesione inferiore a tale importo NON possono essere inseriti nel progetto PSR e dunque oggetto di finanziamento PSR.

Art. 4 RIMBORSO SPESE

SOLO per le attività promozionali che si svolgono al di fuori del territorio italiano può essere riconosciuto ai soci dell'Istituto Marchigiano di Tutela Vini incaricati a collaborare all'iniziativa, il contributo PSR sulle spese sostenute per i voli aerei (in economy class), per i biglietti del treno (in prima e seconda classe) e per il pernottamento (max € 180.00/giorno a persona). Tali spese sono rendicontabili per un massimo di due persone per azienda e solo per i giorni della manifestazione: è possibile rendicontare anche il giorno antecedente e il giorno successivo alla manifestazione.

I voli aerei, i biglietti del treno e l'alloggio possono essere prenotati presso qualsiasi agenzia viaggi. La fattura elettronica dovrà essere obbligatoriamente emessa all'Istituto Marchigiano di Tutela Vini e dovrà riportare le seguenti informazioni: nome azienda, nominativi personale aziendale partecipante, nome evento e dicitura PSR e sarà cura dell'agenzia viaggi inviare ad eventi@imtdoc.it tutta la documentazione di viaggio (biglietti elettronici, biglietti treno e voucher di prenotazione hotel). Si precisa che **non sono ammissibili a contributo estratti conto o altra documentazione non fiscale emessa dall'agenzia viaggi**. Per poter



rendicontare le spese di voli, treni e hotel sono ammesse soltanto le fatture o le ricevute fiscali emesse all'Istituto Marchigiano di Tutela Vini.

Art. 5 SVOLGIMENTO EVENTO

Durante tutta la manifestazione è fatto **obbligo di esporre il cartello vetrina** (formato A3 a colori) in maniera visibile e permanente sul tavolo di degustazione e/o parete.

Il cartello vetrina è scaricabile sul sito imtdoc.it alla pagina "Iscrizione eventi".

In assenza del cartello vetrina scatta l'inammissibilità della spesa rendicontata.

Art. 6 OBBLIGHI DOCUMENTALI SVOLGIMENTO EVENTO

Per ogni evento promozionale è indispensabile produrre documentazione fotografica giustificativa dell'evento

- foto del desk,
- foto delle bottiglie,
- foto del personale aziendale presente.
- location e momenti di degustazione durante l'evento
- un video di almeno 20 secondi che contestualizzino lo svolgimento del singolo evento e che permettano di dimostrare in maniera inequivocabile la data dell'evento, il soggetto aderente e i prodotti oggetto di promozione (SOLO VINI A DOCG, DOC, IGT TUTELATI DALL'ISTITUTO MARCHIGIANO DI TUTELA VINI).

Non possono essere oggetto di contributo: Vini a DO non tutelati dall'Istituto Marchigiano di Tutela Vini, Olio, Vino di visciola, Vini da Tavola e Alcolici in esposizione e/o in degustazione pena l'inammissibilità di tutte le spese sostenute per l'evento.

Art. 7 TERMINE MASSIMO PER L'INVIO DOCUMENTAZIONE ALL'IMT

Le foto e il video, le carte di imbarco e i biglietti del treno e qualsiasi altra documentazione giustificativa necessaria devono essere inviati all'Istituto accedendo all'Area Riservata del sito imtdoc.it, cliccando alla pagina "I tuoi eventi passati" e andando alla voce "Invia materiali per rendicontazione". Tutta la documentazione giustificativa deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla data dell'evento pena la perdita del contributo.

Tutta la documentazione giustificativa a supporto della rendicontazione dell'evento **deve essere conservata dall'azienda associata per 5 anni** dalla data dell'evento e messa a disposizione dell'Istituto per eventuali controlli ispettivi di I, II o III livello svolti dalle autorità competenti.



Art. 8 REGOLARITÀ PAGAMENTI CONSORTILI

SOLO l'azienda associata **in regola con i pagamenti consortili** può usufruire dei finanziamenti regionali.

Art. 9 OBBLIGO DI RISPETTO DEL REGOLAMENTO OPERATIVO

L'azienda associata che partecipa agli eventi e alle attività promozionali finanziate con il progetto PSR Marche 2014/2022 – Misura 3.2 si impegna a rispettare il presente regolamento operativo. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente documento comporta l'esclusione dell'azienda associata dai finanziamenti regionali.

Il Presidente

Dott. Michele Bernetti