



## **FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE**

### **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**



[www.regione.piemonte.it/sviluppo rurale](http://www.regione.piemonte.it/sviluppo_rurale)

#### **DIREZIONE AGRICOLTURA**

#### **SETTORE VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ**

**MISURA 3** Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)

**SOTTOMISURA 3.2.** Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

**OPERAZIONE 3.2.1.** Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità

#### **BANDI**

**n° 1/2018\_B**

#### **SCADENZA**

**Domanda di Preiscrizione scadenza 12 APRILE 2018 ORE 23.59.59**

**Domanda di Sostegno scadenza 03 MAGGIO 2018 ORE 23.59.59.**

## Sommario

1 FINALITÀ.....	5
2 RISORSE.....	5
3 SCADENZE.....	5
4 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI.....	6
5 BENEFICIARI.....	6
6 TERMINI.....	7
7 DOMANDE DI PRESCRIZIONE.....	7
8 OGGETTO DEL CONTRIBUTO.....	8
8.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	8
8.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'.....	8
8.3 INTERVENTI AMMISSIBILI.....	9
8.4 INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	10
9 IMPEGNI.....	11
9.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	11
9.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	11
10 CRITERI DI SELEZIONE.....	13
11 IMPORTI DI SPESA MASSIMA E MINIMA E PERCENTUALE DI CONTRIBUTO.....	19
12 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	19
12.1 DETERMINAZIONE DEI COSTI DELLE AZIONI.....	22
13 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	22
14 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	23
14.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	23
15 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	23
15.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	23
15.2 CONTENUTO DELLE DOMANDE.....	24
15.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO O DI PAGAMENTO.....	25
15.4 DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	25
16 DOMANDA DI SOSTEGNO.....	26

16.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	26
16.2 MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE.....	26
16.3 CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	27
17 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	28
18 DOMANDE DI PAGAMENTO (ANTICIPO, SAL E SALDO).....	30
18.1 DOMANDA DI PAGAMENTO.....	30
18.2 DOMANDA DI ANTICIPO.....	30
18.3 DOMANDA DI ACCONTO (STATO AVANZAMENTO LAVORI).....	30
18.4 MODALITA' DI PAGAMENTO.....	32
18.5 DOMANDA DI SALDO.....	33
18.6 MODALITA' DI PAGAMENTO.....	35
19 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	36
20 DEFINIZIONE DELLE VARIANTI.....	37
20.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	38
20.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	38
21 DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	39
22 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	39
22.1 RINUNCIA DELLA DOMANDA.....	39
22.2 RIESAMI/RICORSI.....	39
23 SANZIONI.....	39
24 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI.....	40
25 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI.....	40
25.1 CALCOLO DELLE PERCENTUALI DI RIDUZIONE PER VIOLAZIONE IMPEGNI ACCESSORI.....	41
25.2 INADEMPIENZA GRAVE PER RIPETIZIONE.....	44
26 DOCUMENTAZIONE FALSA E OMISSIONI INTENZIONALI.....	44
27 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI.....	44
28 CASI INCUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI.....	44
29 RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI.....	45
30 APPLICAZIONE ULTERIORI SANZIONI.....	46

**BANDO B 2018**

**Bando per le azioni di informazione e promozione a favore dei prodotti agricoli e agroalimentari di qualità svolte da associazioni di produttori nel mercato interno della UE.**

## **Visti**

-il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i. sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

-l'art.16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 che attiva la Misura 3 "Regimi di qualità" Sottomisura 3.1 Operazione 3.1.1 "Partecipazione a regimi di qualità" e Sottomisura 3.2 Operazione 3.2 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità";

-il regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.

-il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;

-il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione e s.m.i. che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

-il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione e s.m.i. recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo;

-il regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014.

-la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 del Piemonte;

- la DGR n. 5-4582 del 23.01.2017 che approva i criteri di selezione dei progetti e le linee di indirizzo e orientamento per l'attuazione degli interventi sulle sottomisure 3.1 e 3.2. del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;

- la Convenzione Tra la Regione Piemonte e l'Organismo pagatore ARPEA e il Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni Misure non SIGC – Sottomisura 3.2;

- la DGR 02.05.2017 n. 32-4953 che approva le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. UE n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25/01/2017 in merito alle misure del PSR 2014/2020 non connesse alla superficie e agli animali e successivi atti di recepimento in merito alla Misura 3 del PSR 2014/2020.

- la DGR 22.12.2017 n. 104-6296 che approva le linee di indirizzo per l'apertura dei bandi 2018 per il sostegno di interventi nell'ambito della sottomisura 3.2 e la DGR 16.03.2018 n. 27-6622 di approvazione delle risorse finanziarie a favore della sottomisura 3.2.

## **1 FINALITÀ**

La misura contribuisce a valorizzare e rafforzare le produzioni di qualità migliorando il loro posizionamento sui mercati, migliorando la competitività del settore agricolo, incrementando le opportunità di lavoro e contribuendo allo sviluppo delle zone rurali. La partecipazione degli agricoltori ai regimi di qualità, in un mercato sempre più complesso e globalizzato, può migliorare l'offerta ai consumatori e rafforzare la competitività delle imprese agricole e agroalimentari con ricadute di

sviluppo sui territori di produzione. La partecipazione ai regimi di qualità induce i produttori a integrarsi tra di loro e a dotarsi di regole comuni per garantire la qualità dei loro prodotti attraverso la condivisione di procedure produttive con standard qualitativi superiori e strutture organizzative aziendali maggiormente competitive ed efficienti. Dato che la produzione di prodotti qualitativamente superiori comporta il rispetto di vincoli e il sostegno di costi aggiuntivi si rende opportuno incentivare le aziende agricole alla partecipazione ai regimi di qualità ma anche la realizzazione di campagne informative e promozionali che sensibilizzino il consumatore europeo all'acquisto di tali prodotti, dato che i consumatori europei conoscono in minima parte le caratteristiche delle produzioni di qualità, i vincoli e i costi che i produttori devono sostenere.

L'operazione sostiene le attività di Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte nel mercato interno della UE da associazioni di produttori riguardo ai prodotti e ai regimi di qualità oggetto dei bandi aperti sull'operazione 3.1.1.

## **2 RISORSE**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in **Euro 4.593.092,00**.

Le eventuali economie maturate all'interno della Misura 3 potranno essere utilizzate per incrementare la su citata disponibilità oppure per ulteriori bandi attivati nel corso del 2018 o da attivare nelle annualità successive.

## **3 SCADENZE**

Il presente bando ha le seguenti scadenze:

-DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO:

devono essere presentate a decorrere dal giorno:

**22 MARZO 2018 AL 12 APRILE 2018 ore 23.59.59**, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);

-DOMANDE DI SOSTEGNO:

devono essere presentate a decorrere dal giorno:

**16 APRILE 2018 AL 03 MAGGIO 2018 ore 23.59.59** con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

Gli interventi devono essere conclusi entro il 30/05/2019.

-DOMANDE DI PAGAMENTO IN ACCONTO SAL:

devono essere presentate entro il 31/12/2018 ore 23.59.59.

-DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO:

**devono essere presentate entro il 30/06/2019 ore 23.59.59.**

## **4 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI**

Il beneficiario proponente può presentare **una sola domanda di sostegno** per ciascun bando.

**Nell'ambito di uno stesso bando il beneficiario può partecipare a più progetti, afferenti a domande di sostegno presentate da altri soggetti, esclusivamente per iniziative diverse.**

## **5 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda**

Il presente bando è riservato alle **associazioni di produttori**, a cui devono aderire produttori che partecipano ai regimi di qualità e relativi prodotti di qualità oggetto dei bandi aperti sull'operazione 3.1.1 ai sensi del comma 1 art. 16 del regolamento n. 1305/2013; tali associazioni sono costituite nelle seguenti forme:

- organizzazioni di produttori e loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale;
- gruppi definiti all'art. 3, comma 2, del Reg. UE 1151/2012, compresi i consorzi di tutela delle DOP, IGP e STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 53 della legge 128/1998 come sostituito dall'art. 14 della legge 526/1999;
- gruppi di produttori indicati all'art. 95 del Reg. UE n. 1308/2013, compresi i consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016 n. 238;
- associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;
- associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- cooperative agricole e loro consorzi;
- reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in associazioni di imprese o consorzi o Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo; tali forme devono essere costituite con atto a evidenza pubblica.

I proponenti di progetti che contemplano più regimi di qualità o riguardano produzioni di più comparti dovranno essere rappresentativi per i regimi di qualità e per le produzioni oggetto del progetto e dovranno rispettare almeno una di queste forme:

- Il proponente è rappresentativo delle produzioni e regimi per cui presenta il progetto;
- il proponente si impegna a costituire una ATI/ATS con altri soggetti in modo che l'ATI/ATS sia rappresentativa in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.
- Il proponente presenta a nome proprio un progetto che deve essere controfirmato dai soggetti che partecipano all'idea progettuale e ne sottoscrivono le azioni svolte congiuntamente in modo che il proponente e i controfirmatari siano rappresentativi in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al criterio di priorità 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

## **6 TERMINI**

**Sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Preiscrizione e conclusi con la realizzazione degli interventi approvati ed entro il 30/05/2019.**

Le attività svolte prima della data della lettera di ammissione o dell'atto di approvazione della graduatoria sono realizzate a rischio e pericolo del soggetto beneficiario e la Regione Piemonte

non si impegna in alcun modo al sostegno qualora il progetto non rientri completamente o in parte tra quelli ammessi a contributo.

Non sono ammesse a sostegno le iniziative completamente attuate prima della Domanda di preiscrizione, ai sensi dell'art. 65 del regolamento UE n. 1303/2013.

## **7 DOMANDE DI PREISCRIZIONE**

I soggetti proponenti dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** presentare le DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO:

**dal 22 MARZO 2018 AL 12 APRILE 2018 ore 23.59.59,**

compilando il Modello DOMANDA PREISCRIZIONE allegato al presente Bando:

con indicazione:

- dei regimi di qualità e delle produzioni di qualità oggetto del progetto promozionale;
- delle tipologie di attività che si intendono realizzare:
  - partecipazione a manifestazioni fieristiche;
  - organizzazione di degustazioni promozionali;
  - realizzazione di seminari convegni/seminari divulgativi/incontri informativi/workshop;
  - educational tour/incontri/incoming;
  - promozione presso punti vendita/ristorazione/canale horeca;
  - pubbliche relazioni;
  - iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

Il Modello compilato dovrà essere trasmesso entro la data di scadenza all'indirizzo PEC:  
[valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it](mailto:valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it)

**LA PREISCRIZIONE È CONDIZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SUCCESSIVA DOMANDA DI SOSTEGNO.**

**LA SOLA DOMANDA DI PRESCRIZIONE NON COSTITUISCE DOMANDA DI SOSTEGNO E NON HA VALORE AI FINI DELLA GRADUATORIA.**

Tali preiscrizioni saranno rese pubbliche a partire dal 16 aprile 2018 all'indirizzo  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm)

I soggetti interessati alle stesse attività, agli stessi prodotti, referenti degli stessi territori potranno, se lo riterranno, coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti di promozione oggetto delle successive domande di sostegno.

Qualora in fase di istruttoria delle domande di sostegno pervenute vengano rilevate attività sovrapponibili per le stesse produzioni e svolte da diversi soggetti proponenti aventi requisiti di ammissibilità, questa amministrazione si riserva la facoltà di organizzare incontri con i proponenti e richiedere un coordinamento di tali attività allo scopo di evitare duplicazioni.

Nel caso in cui si rilevassero attività sovrapponibili per le stesse produzioni svolte da soggetti beneficiari diversi e non si metta in atto nessuna forma di coordinamento tra gli stessi, verranno ammesse al sostegno le attività presentate dal soggetto beneficiario più alto in graduatoria fino ad esaurimento dei fondi.

## **8 OGGETTO DEL CONTRIBUTO**

### **8.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Oggetto del sostegno sono le attività di informazione e promozione relative ai prodotti agricoli e alimentari di qualità ottenuti sul territorio della Regione Piemonte da attuarsi **esclusivamente nel mercato interno della UE.**

### **8.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ?**

1) Sono ammissibili le attività di informazione e promozione sul mercato interno comunitario che riguardano la valorizzazione e la promozione delle produzioni riferibili ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto dell'operazione 3.1.1. e per cui si sono aperti bandi sull'operazione 3.1.1.

I regimi di qualità ammissibili sono i seguenti:

A) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013:

- a) Protezione delle indicazioni geografiche (IGP) e delle denominazioni d'origine (DOP) dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).
- b) Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).
- c) Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).
- d) Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.
- e) Protezione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli ai sensi del Regolamento (UE) n. 251/2014.

B) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, ossia:

- sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
- sistema di qualità regionale (per i sistemi regionali attivati).

C) regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli, ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano in quanto conformi agli orientamenti dell'Unione sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari (GU UE N. 2010/C 341/5 del 16/12/2010); come disciplinato dall'operazione 3.1.1.: (ISO 9001; ISO 14001 – EMAS; SA 8000, OHSAS 18001; ISO 22000, ISO 22005; FSSC 22000; BRC; IFS; GLOBALGAP; VIVA; DAP;



Certificazioni internazionali di qualità basate su norme Iso e HACCP (quali ad esempio HALAL); indicazione facoltativa “prodotto di montagna”, in caso di attivazione di un sistema di certificazione.

I Regimi facoltativi che facciano riferimento ad altre norme non incluse nel suddetto elenco per essere ammissibili al sostegno della misura 3 dovranno essere valutati dall'ufficio istruttore in base alla documentazione fornita.

2) Non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305 /2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali, né - in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE - per azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale.

3) La Domanda di Preiscrizione è condizione necessaria per l'ammissibilità della relativa Domanda di sostegno.

### **8.3 INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono ammissibili le seguenti attività di informazione e promozione:

- fiere e manifestazioni di carattere internazionale, nazionale, regionale o locale, ritenute, anche per il numero di visitatori, oggettivamente interessanti; sono escluse le manifestazioni fieristiche oggetto del Bando A “Azioni di informazione e promozione da svolgere nell'ambito di fiere e manifestazioni a carattere internazionale e strategiche”.
- tutte le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità da svolgersi sul territorio UE, compresi educational tour o azioni di incoming;
- realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, realizzazione di convegni e workshop nonché la predisposizione di materiale promo-pubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promo-pubblicitarie con i mezzi di informazione e azioni di educazione alimentare;
- azioni promozionali rivolte al circuito HORECA o presso punti vendita, nonché la predisposizione di materiale promo-pubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promo-pubblicitarie con i mezzi di informazione;
- iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

-Nel caso di iniziative che prevedono l'organizzazione di collettive, queste dovranno rispondere a criteri di trasparenza, libertà accesso per tutti i produttori che ne abbiano i requisiti e rappresentatività delle produzioni interessate;

-Al fine di incrementare l'efficacia delle risorse attivate e per contribuire alla valorizzazione del brand Piemonte, le strutture regionali sono disponibili a collaborare con proprio personale e attraverso la messa a disposizione del:

-sito web istituzionale della Regione e dei portali “Piemonte Agri Qualità” e “Piemonteitalia.eu”;

-la rivista Quaderni Agricoltura, canale informativo istituzionale della Direzione Agricoltura;

-la newsletter mensile “Agricoltura news”;

-materiali divulgativi e la messa a disposizione di testi e di documenti mirati alla diffusione delle informazioni in merito alle produzioni agricole e alimentari del Piemonte e le sue peculiarità stori-

che, culturali e paesaggistiche;

-la messa a disposizione del container Piemonte PIE3 – 40 come stand espositivo, dove sarà possibile divulgare documenti, opuscoli, pubblicazioni, video filmati e altro materiale realizzato nell'ambito del piano di comunicazione del PSR 2014-2020.

#### **8.4 INTERVENTI NON AMMISSIBILI**

a) Non sono ammissibili al sostegno gli interventi, e le relative spese, effettuati **prima della presentazione della Domanda di Preiscrizione.**

**b) Non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305 /2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali, né, - in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE, - per azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale.**

Dovranno essere pertanto inviate al Settore competente al seguente indirizzo: [tutelagri@regione.piemonte.it](mailto:tutelagri@regione.piemonte.it) le bozze grafiche (materiale promozionale, allestimenti..etc) per una verifica preliminare sulla conformità alla su citata disposizione, la verifica è in via "preliminare" in quanto il progetto sarà oggetto di successivo controllo in sede di istruttoria di pagamento o sopralluogo e valutato nella sua interezza. Il materiale non inviato in via preliminare dovrà essere comunque prodotto in fase di domanda di pagamento e nel caso in cui si riscontrassero elementi non conformi alle disposizioni comunitarie (anche a seguito di sopralluoghi in situ e in loco) si applicheranno le disposizioni del punto 25 "Inadempienze/violazioni degli impegni accessori".

**c) Le azioni di informazione e di promozione finanziate dal piano di sviluppo rurale nell'ambito della Misura 3 non possono essere finanziate allo stesso beneficiario, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.**

In particolare:

- Regolamento UE 1144/2014 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e extra UE ;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 relativo al sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo misura "promozione del vino sui mercati extra UE".
- Finanziamenti regionali.

Le fatture presentate in domanda di pagamento (SAL e SALDO) devono obbligatoriamente essere annullate con timbratura (o inserito a mano) con apposizione sulla fattura della dicitura:

PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità..... o riportare sulla fattura il CUP.

Tale procedura permette di prevenire che le fatture possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione su altri programma di finanziamento.

d) Non sono ammissibili le spese relative ad attività non contemplate all'art. 4 regolamento delegato (UE) n. 807/2014.

#### **9 IMPEGNI**

L'articolo 35, paragrafo 2 ,del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione Europea prevede che il sostegno richiesto sia rifiutato o revocato integralmente o parzialmente se non sono rispettati gli impegni.

## 9.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali, di seguito esplicitati, comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti e comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interesse maturati.

I beneficiari si impegnano:

- a confermare i criteri di selezione e di ammissibilità in base a quanto disposto nel presente bando;
- a rendicontare le spese sostenute per le iniziative approvate e realizzate dopo la presentazione della Domanda di Preiscrizione;
- a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte di soggetti incaricati al controllo;
- a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei modi e nei tempi indicati;
- a non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

## 9.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori, di seguito esplicitati, comporta una decadenza parziale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

I beneficiari si impegnano:

- a) a trasmettere, con congruo anticipo al seguente indirizzo: [tutelagri@regione.piemonte.it](mailto:tutelagri@regione.piemonte.it) le bozze grafiche (materiale promozionale, allestimenti..etc) per una verifica preliminare sulla conformità del progetto alle disposizioni del presente bando, la verifica è in via "preliminare" in quanto il progetto sarà oggetto di successivo controllo in sede di istruttoria di pagamento o sopralluogo e valutato nella sua interezza. Il materiale non inviato in via preliminare dovrà essere comunque prodotto in fase di domanda di pagamento. Tutta la documentazione grafica deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità e della tipologia di spesa e nel caso in cui si riscontrassero elementi non conformi alle disposizioni comunitarie (anche a seguito di sopralluoghi in situ e in loco) si applicheranno le disposizioni del punto 25 "Inadempienze/violazioni degli impegni accessori".  
Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali devono essere seguite le indicazioni relative all'uso dei loghi previsti dalla normativa:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm)  
**I Loghi UE e Regione Piemonte devono essere di dimensione maggiore rispetto agli altri Loghi che compaiono nel materiale promozionale.**
- b) a presentare documentazione fotografica o video in merito agli eventi realizzati; tutta la documentazione fornita dal beneficiario verrà utilizzata dagli uffici istruttori allo scopo di avere evidenza della realizzazione delle azioni approvate, della loro qualità ed efficacia in termini promozionali e del rispetto delle regole del presente bando.
- c) a presentare la domanda di pagamento del contributo entro i termini stabiliti, con allegata tutta la documentazione prevista;

Ulteriori impegni accessori:

- a realizzare almeno il 70% delle attività approvate, salvo diversa disposizione del Settore competente; qualora non si rispetti tale impegno il beneficiario non accederà alla priorità “3.3 Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto” nei bandi previsti per questa operazione nell’annualità successiva a quella in cui si è verificata la violazione dell’impegno;
- a consentire, qualora richiesta da parte della Regione Piemonte l’attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni.

## **10 CRITERI DI SELEZIONE**

Le domande di sostegno presentate sul presente bando e valutate ammissibili saranno selezionate in base ai criteri di selezione di seguito elencati con assegnazione del relativo punteggio di merito.

<b>SOTTOMISURA 3.2 – criteri di selezione</b>			
<b>Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)</b>	<b>Criterio di selezione</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile al criterio</b>	<b>Specifiche</b>
	Nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (Dop/IGP/Doc/docg)	32	punteggi
	Dop/IGP/Doc/docg	30	
	Bio	30	

	Sistema di qualità nazionale zootecnia	20	non cumulabili tra essi
	sistema di qualità nazionale produzione integrata	20	
	sistemi di qualità regionali	20	
	bevande spiritose/vini aromatizzati	10	
	sistemi di certificazione volontari	10	
2 - adesioni ad altri tipi di operazione	Il beneficiario aderisce ad almeno una delle operazioni inerenti le misure: 1.2, 3.1, 4.2, 16.1, 16.3, 16.4. (punteggio massimo non cumulabile).  Per beneficiario si intende l'associazione di produttori che presenta il progetto sulla 3.2, non i suoi singoli componenti.	5	
3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti	Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare tutti gli strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti. Articolata in 4 livelli di qualità: 0-10, 11-20, 21-30, 31-40.	0_40	

4 - impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	0_10	
	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di piu' comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	10_20	
5 - numero di produttori aderenti al beneficiario (rappresentatività del beneficiario)	> 200	10	
	51 _ 200	6	
	11 _ 50	4	
	0 _ 10	2	

6 - numero di produttori aderenti attivamente al progetto	> 60	10	
	31_60	8	
	11_30	6	
	6_10	4	
	3_5	2	
7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale. criterio che da un punteggio aggiuntivo	il progetto presenta prevalenza di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale	5	Prevalenza: 51% dell'importo complessivo
8 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione. criterio che da un punteggio aggiuntivo	progetti di informazione e promozione riguardanti in prevalenza prodotti di comparti caratterizzati da bassa incidenza di certificazioni lettera a reg. 1305/2013		Prevalenza: 51% dell'importo complessivo
	comparto zootecnico	5	
	comparto ortofrutticolo/cerealicolo	5	

**Il punteggio minimo conseguibile è pari a 25 punti.**

**SPECIFICHE SULLA ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI IN BASE AI CRITERI DI SELEZIONE:**

**Il principio di selezione 1:**

***1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)***

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei regimi di qualità che verranno valorizzati attraverso le attività di informazione e promozione. Nel caso in cui le attività riguardino più regimi di qualità, sarà assegnato il punteggio relativo a quello con maggiore priorità.

Le nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (DOP/IGP DOC/DOCG) che attribuisce 32 punti si riferisce a produzioni che hanno ottenuto la registrazione successivamente al 1/1/2014.

**Il principio di selezione n. 2:**

***2 - adesioni ad altri tipi di operazione.***

Il punteggio sarà assegnato esclusivamente sulla base delle operazioni già attivate e delle domande presentate entro la data di presentazione della domanda di sostegno.

**Il principio di selezione n. 3:**

***3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.***

Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare il più ampio numero di strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Articolata in 4 livelli di qualità: 10 – 20 – 30 – 40:

<b>3.1 Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia</b>			
Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi:  (in caso di insufficiente indicazione degli obiettivi e descrizione insufficiente delle attività: punteggio 0)  nessun indicatore di monitoraggio.	Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica delle attività, scarsa coerenza tra obiettivi e azioni.  indicatori di monitoraggio poco controllabili	Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi.  Individuazione di indicatori monitoraggio controllabili	Dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto.  Individuazione di indicatori monitoraggio approfonditi e ben controllabili
0-3	4-5	6-8	9-10

Specifiche criterio: Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia:

- Indicazione confusa degli obiettivi e bassa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui non si capiscono gli obiettivi del progetto (ossia cosa si vuole realizzare, dove e come) e il raccordo con le azioni non è logico;
- Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica della attività, scarsa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono solo nell'indicazione delle produzioni ma non vi è indicazione dei mercati e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è poco logico;
- Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono nell'indicazione chiara delle produzioni valorizzate, mercati bersaglio e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è logico;
- dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto nel caso in cui vi sia indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

<b>3.2 Qualità delle azioni</b>			
Il progetto è articolato su un solo strumento promozionale  Confusa indicazione dei messaggi chiave	Il progetto è articolato attraverso pochi strumenti promozionali  Indicazione dei messaggi chiave	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati  Dettagliata esplicitazione dei messaggi chiave	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati ed innovativi  Messaggi chiave coerenti con gli obiettivi che apportano valore aggiunto.
0-2	3-5	6-7	8-10

<b>3.3 Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto</b>			
Il progetto presenta una rappresentatività limitata in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse esclusivo di un gruppo limitato di produttori di una filiera. (Rapporto tra numero di produttori che beneficiano del progetto e totale di produttori partecipanti al regime di qualità interessato/DO <10%)	Il progetto presenta una rappresentatività limitata ad una sola componente di una filiera e rappresenta una sola tipologia di produzione in merito alle produzioni specifiche dell'evento.  (Rapporto tra numero di produttori che beneficiano del progetto e totale di produttori partecipanti al regime di qualità interessato/DO > 10% < 20%)	Il progetto presenta una media rappresentatività e almeno la metà delle tipologie di produzioni specifiche dell'evento e ne permette la ricaduta del valore aggiunto su una parte consistente della filiera di riferimento. (Rapporto tra numero di produttori che beneficiano del progetto e totale di produttori partecipanti al regime di qualità interessato/DO >20% < 50%)	Il progetto presenta la maggior rappresentatività in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di filiera che ne permette la ricaduta del valore aggiunto su buona parte dei componenti. (Rapporto tra numero di produttori che beneficiano del progetto e totale di produttori partecipanti al regime di qualità interessato/DO > 50%)
0-5	6-10	11-15	16-20
max 10	max 20	max 30	max 40
<p>Tale priorità si assegna solo se il progetto è economicamente e finanziariamente sostenibile da parte del proponente presentando un bilancio almeno in pareggio e dimostrando di far fronte al cofinanziamento indicando chiaramente in domanda le forme di copertura (autofinanziamento, contributo soci, finanziamenti bancari..etc.).</p> <p>In caso di insufficiente sostenibilità economica il punteggio di priorità sarà 0.</p>			

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al suddetto principio di selezione 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

#### **Il principio di selezione n. 4:**

#### **4 - Impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti**

Esplicitato nel criterio:

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 0-10

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 11-20



Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 1 regime di qualità e almeno 1 comparto</u> con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 1 comparto</u> , con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 2 comparti</u> , con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo.	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 3 comparti</u> , con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.
0-5	6-10	11-15	16-20

**Il principio di selezione n. 5:**

**5: Numero di produttori aderenti al beneficiario;**

Per produttori aderenti al beneficiario, nel caso di strutture consortili, si intendono anche i produttori facenti parte delle strutture consortili di secondo livello socie del beneficiario (quindi soci di secondo livello). Tale dato sarà verificato in Anagrafe agricola (quindi l'elenco presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola, nella sezione "elenco associati", deve essere aggiornato al momento della presentazione della domanda di sostegno da parte di tutte le strutture consortili facenti parte del beneficiario, in modo da permettere le verifiche).

Si conteggeranno quindi solo i soci desumibili da Anagrafe agricola.

**Il principio di selezione e 6:**

**6: Numero di produttori aderenti attivamente al progetto**

Devono essere indicati quali dei produttori aderenti, di cui al punto 5, partecipano attivamente al progetto.

**Il principio di selezione n. 7:**

**7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale**

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale:

- biologico
- produzione integrata
- sistemi di certificazione volontario (con caratteristiche di sostenibilità ambientale)

**Il principio di selezione n. 8:**

**8 - Prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione**

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti dei comparti zootecnico (carne e lattiero/caseario) o ortofrutticolo/cerealicolo.

Le condizioni di priorità devono essere possedute e dimostrate al momento della presentazione della domanda.

Per **regimi di qualità** si intendono i regimi esplicitati al punto 8.2 “Condizioni di ammissibilità”.

Per **comparti produttivi** si intendono i seguenti:

- Zootecnico: lattiero caseario/carne;
- ortofrutticolo/cerealicolo;
- vitivinicolo.

## **11 IMPORTI DI SPESA MASSIMA E MINIMA AMMISSIBILI E PERCENTUALE DI CONTRIBUTO**

Sono stabiliti i seguenti importi massimi e minimi di contributo:

**-230.000,00 euro di contributo massimo ammissibile** per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione presentati da gruppi riconosciuti dal reg. UE 1151/2012 ( Consorzi di tutela dop/igp) associati tra loro o da gruppi riconosciuti dal reg. UE 1308/2013 ( Consorzi di tutela doc/docg) associati tra loro, anche in modo non esclusivo, che riguardano tutte le produzioni rappresentate e almeno due regimi di qualità relativi a produzioni di comparti produttivi diversi;

**-200.000,00 euro di contributo massimo ammissibile** per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano almeno due regimi di qualità, tra quelli esplicitati al punto 8.2 “Condizioni di ammissibilità, relativi a produzioni di comparti produttivi diversi;

**-100.000,00 euro di contributo massimo ammissibile** per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano un solo regime di qualità e un solo comparto produttivo;

**-50.000,00 euro di contributo minimo ammissibile per beneficiario ad eccezione del comparto biologico per cui l'importo minimo di contributo ammissibile è pari a 30.000,00 euro.**

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al **70 % delle spese sostenute per le azioni di informazione e promozione**, come indicato nell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Tuttavia, nel caso di **azioni pubblicitarie** le medesime saranno valutate nel rispetto degli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della pubblicità dei prodotti agricoli che prevedono un'aliquota di sostegno fissa pari al **50 % dei costi ammissibili**.

## **12 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto del sostegno.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare, in termini di economicità e di efficienza.

**Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.**

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di **spese**:

### **a) dirette**

- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, gadget;
- sviluppo e implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici).
- seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni;
- acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet;
- acquisto spazi pubbliredazionali su carta stampata e web;
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- campagne ed eventi promozionali;
- cartellonistica e affissioni (no tasse di affissione);
- ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- realizzazione di gadget e oggettistica;
- realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici comprendenti:
  1. spese di missioni e compensi per i relatori;
  2. spese per viaggi di studio attinenti al progetto;
  3. scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
  4. spese per interpretariato;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni, comprendenti:
  1. quota di iscrizione alla manifestazione;
  2. affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
  3. trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;

4. servizio hostess;
  5. noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
- viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:
- a) indennità di alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.
  - b) indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali regolarmente documentate (non comprese nell'indennità chilometrica).
  - c) un'indennità di viaggio che comprende gli spostamenti in auto con un'indennità chilometrica pari a quella riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria; si richiede la dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, motivo del viaggio percorso e biglietti aerei; nel limite massimo complessivo di euro 1.000,00 oppure 5.000,00 se comprensivo di voli aerei, a persona.

## b) generali

Le spese generali, devono essere riferite e strettamente **connesse alle singole azioni** del progetto e sono riconosciute per un importo massimo pari al **5 %** della spesa ammissibile delle singole azioni. **Le spese generali devono essere inserite nelle singole azioni e regolarmente documentate e al netto dell'IVA.**

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa: (spese postali, di spedizione od imballaggio, spese telefoniche, spese di stampa e riproduzione, spese di cancelleria, spese per utenze in generale, spese per fidejussioni, bancarie e legali, spese per studi di fattibilità e consulenze)

## c) remunerazione prodotto

- Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale, sono riconosciute per un importo massimo pari al **10 %** calcolato sul totale delle spese dirette (su elencate) ammissibili, comprese le spese generali, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipanti e riferibili all'iniziativa promozionale.

## d) coordinamento e organizzazione del progetto

- Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute **per un importo massimo pari al 5 % delle spese ammissibili (a) + b) + c)**, regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

**Le spese di personale interno sono riconosciute esclusivamente nell'importo massimo riconosciuto per le spese di coordinamento ed organizzazione e si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego di personale interno nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta.**

Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria di pagamento e di controllo.

### Metodo di calcolo:

$[(RML+DIF+OS)/ h/lavorate] \times h/uomo$

RMI: retribuzione mensile lorda (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore);

DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;

h/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta.

Sono ammissibili anche le spese relative a mandatarî che devono essere supportate in sede di presentazione di domanda di sostegno da dettaglio delle attività da svolgere e in sede di rendicontazione da dettaglio delle attività svolte supportate da fatture di secondo livello.

Sintesi costo progetto:

a) spese dirette;

b) spese generali pari al 5% delle spese dirette **a)** (Le spese generali devono essere inserite nelle singole azioni e regolarmente documentate e al netto dell'IVA);

c) spese prodotto pari al 10% dell'importo complessivo calcolato come **(a+b)**;

d) spese di coordinamento e organizzazione del progetto (comprensivo delle spese per personale interno al soggetto beneficiario) pari al 5% dell'importo complessivo calcolato come **(a+b+c)**;

**Le spese ammissibili dovranno essere pagate nell'arco temporale compreso tra:**

**la data di presentazione della domanda di preiscrizione e la data di presentazione della domanda di pagamento.**

Ai sensi dell'art. 55 del Regolamento (Ce) 1083/2006 la spesa ammissibile per i progetti generatori di entrate non deve superare il valore attuale del costo d'investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco del periodo di riferimento. L'ammontare delle entrate deve essere dimostrato da idonea documentazione e da dichiarazione dei Beneficiari che attestano l'ammontare esatto dei proventi stessi generati dal progetto e la loro registrazione sul sistema di contabilità dei Beneficiari.

## **12.1 DETERMINAZIONE DEI COSTI DELLE AZIONI**

La Domanda di sostegno presentata deve contenere una stima dei costi delle azioni, tale stima deve essere determinata nel seguente modo:

a)I costi per essere ammissibili al sostegno devono derivare da **tre preventivi intestati al beneficiario**, per la necessaria valutazione della congruità economica degli interventi.

Il fornitore e la spesa ammissibile al sostegno sono il risultato di una procedura di selezione basata sul confronto fra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (nel caso sia quello di importo superiore è necessario motivare la scelta).

b)Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione giustificativa che sarà comunque valutata dal Settore competente.

c)Per l'acquisto di beni e/o forniture che sono di corollario o a completamento di attività principali è ammessa la presentazione di un unico preventivo con allegata nota in cui si motiva il fatto che si

tratta di forniture a corollario di una iniziativa e tale nota sarà valutata dal Settore competente (es. acquisto di grissini, tovagliette per degustazioni, ecc.); è fatto divieto di frazionare la fornitura del bene/servizio al fine di rientrare in questa casistica.

La valutazione della congruità dei costi delle azioni rispetto all'azione ammessa è effettuata dal confronto tra preventivi e dal confronto con i costi di riferimento attraverso la compilazione del **Modello B Costi Preventivi** che deve essere compilato ed allegato alla domanda di sostegno in formato excel.

### **13 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Non sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari che possono essere inserite esclusivamente all'interno dell'ammontare complessivo delle spese di coordinamento e organizzazione del progetto;
- costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale;
- Le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
- Le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
- Le spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, come da art. 69, par. 3, lett. C) del Regolamento (UE) n. 1303/2013). In base a quanto previsto dall'art. 69, comma 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'interno delle voci di costo di cui agli interventi ammissibili potrà essere ricompresa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), esclusivamente nel caso in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA. La non detrazione anche parziale dell'IVA deve essere oggetto di una adeguata dichiarazione di chi presta l'assistenza fiscale al richiedente sia in sede di presentazione della domanda di sostegno sia in sede di presentazione della domanda di pagamento. Tale condizione potrà essere oggetto di successive verifiche delle dichiarazioni IVA nelle fasi di controllo amministrativo e in loco o nel caso in cui non sia ancora possibile effettuarla puntualmente anche successivamente alla liquidazione del contributo, non escludendo il recupero dell'eventuale contributo erogato in eccesso.
- Le spese per locazioni immobili.

Sono considerati costi non ammissibili tutte quelle tipologie di costo che non rientrano nelle fattispecie disciplinate all'art. 4 del Regolamento delegato UE n. 807/2014 e nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" emanate dal Mipaaf 11 febbraio 2016.

### **14 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **14.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile dei Procedimenti, connessi al presente bando è, così come individuato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 14-3031 del 14 marzo 2016, il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

#### **14.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore della Giunta Regionale del Piemonte.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

### **15 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

#### **15.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I soggetti che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all'anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale è costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

A tal fine i soggetti possono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'Anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. In alternativa i soggetti possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta: utilizzando il servizio on-line "Anagrafe" , pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014/2020") utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm));

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento di identità in corso di validità che devono essere inviata alla seguente e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe.

I soggetti già iscritti all'anagrafe devono aver validato il fascicolo aziendale nel 2017.

#### **15.2 CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI**

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni (di cui al punto 9) che il richiedente deve firmare.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n.

445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite.

**Le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale** dovendo contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

### **15.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO O DI PAGAMENTO**

Le domande di sostegno e di pagamento devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014/2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura".

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando, in via alternativa, le seguenti modalità.

a) Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda predisposta dal CAA può essere sottoscritta dall'istante con firma grafometrica; in tal caso la domanda in formato digitale è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. **In alternativa** la domanda può essere stampata e firmata in modo olografo. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

b) Il legale rappresentante del soggetto istante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", disponibile sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", accedendo con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). All'atto della trasmissione la domanda, sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un altro soggetto con potere di firma che deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. In alternativa, il legale rappresentante può individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" ad operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma. In tal caso la domanda sarà sottoscritta e trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dal Settore competente e determinano l'apertura del procedimento amministrativo.

Non è necessario inviare alcuna copia cartacea della domanda, fatto salvo richieste specifiche del Settore competente, per fini operativi.

### **15.4 DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE**

Le domande relative all'attuazione dell'operazione sono:

a) Domanda di sostegno



b) Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

Potranno essere presentate:

c) Domanda di rinuncia

d) Domanda di variante

e) Domanda di completamento documentazione

f) Domanda di correzione e adeguamento di errore palese

Tutte le domande sopra riportate dovranno essere presentate esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno.

La Domanda di preiscrizione, inviata via pec, è condizione necessaria per l'ammissibilità della relativa Domanda di sostegno.

## **16 DOMANDA DI SOSTEGNO**

### **16.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le domande di sostegno devono essere presentate dal:

**16 APRILE 2018 AL 03 MAGGIO 2018 ore 23.59.59**

con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

**E' possibile presentare la domanda solo ed esclusivamente se si è precedentemente presentata la domanda di preiscrizione secondo le disposizioni del Punto 7 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.**

### **16.2 MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE**

Le domande di sostegno devono essere **predisposte ed inviate esclusivamente, pena l'irricevibilità della domanda**, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", disponibile sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati sono trasmessi telematicamente. Invii cartacei sono ammessi solo nei casi di espressa richiesta da parte dell'istruttore.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando, in via alternativa, le seguenti modalità.

c) Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda predisposta dal CAA può essere sottoscritta dall'istante con firma grafometrica; in tal caso la domanda in formato digitale è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. **In alternativa** la domanda può essere stampata e firmata in modo olografo. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

d) Il legale rappresentante del soggetto istante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", disponibile sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", accedendo con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). All'atto della trasmissione la domanda, sottoscritta

con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un altro soggetto con potere di firma che deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. In alternativa, il legale rappresentante può individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" ad operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma. In tal caso la domanda sarà sottoscritta e trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

**La domanda di sostegno si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico.**

A seguito della trasmissione tramite il servizio "PSR 2014-2020" della domanda di sostegno e delle successive domande, al richiedente perverrà in automatico all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta ordinaria, come dichiarati nel fascicolo aziendale, la ricevuta che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza, corredata della data e del numero di protocollo attribuiti alla domanda trasmessa e costituisce avvio del procedimento.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle domande presentate e consultare gli atti, i documenti ed i dati collegati ai singoli procedimenti.

### **16.3 CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti.

**Alla domanda di sostegno deve essere allegata entro la data di scadenza del bando, a pena esclusione, la seguente documentazione:**

- a) un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, delle attività che si intende svolgere, utilizzando i modelli:
  - A progetto;
  - B dettaglio costi-preventivi;
  - C sintesi;allegati al presente bando e scaricabili all'indirizzo web  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);

**Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione di seguito elencata. Qualora non fosse completa il Settore competente richiede il completamento della documentazione con apposita comunicazione di completamento documentazione contenente il termine perentorio per il loro invio.**

- a) In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo di impresa entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda;
- b) In caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
- c) atto dell'organo amministrativo (o del legale rappresentante qualora la società non presenti un organo collegiale) del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di raggruppamento di impresa atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione

di copertura finanziaria; (qualora tale Organo si riunisse dopo la scadenza del bando il richiedente deve allegare dichiarazione che si impegna a presentare tale atto e comunque prima dell'inizio delle attività approvate).

- d) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- e) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte in precedenza; in caso di raggruppamento di impresa atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte, di ciascun componente;
- f) stampa elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutti i soci facenti parte del beneficiario) redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, utilizzato per il caricamento nella sezione "elenco associati" del fascicolo nell'anagrafe agricola, con evidenziati i soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tali soci dovranno partecipare attivamente alle manifestazioni fieristiche/eventi riguardanti il progetto. Tale presenza dovrà essere dimostrata;
- g) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza.**
- h) Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione giustificativa che sarà comunque valutata dal Settore competente.
- i) Per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni in merito ai produttori aderenti al beneficiario e ai produttori partecipanti al progetto.
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda;

Tale completamento documentale dovrà essere effettuato attraverso la compilazione telematica della fase "Domanda di completamento documentazione"; in tal caso i termini del procedimento risulteranno sospesi e riprenderanno a decorrere dal ricevimento degli allegati completi necessari al proseguimento dell'istruttoria per l'ammissibilità della domanda.

**La domanda di sostegno non viene ammessa ad istruttoria se entro il termine perentorio previsto nella comunicazione di completamento documentazione il soggetto proponente non fornisce la documentazione richiesta.**

## **17 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

L'avvio del procedimento avviene tramite comunicazione telematica alla presentazione della domanda di sostegno.

L'istruttoria delle domande di sostegno presentate sarà effettuata secondo l'ordine di arrivo e comporta attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande attraverso:

- la verifica della ricevibilità: intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando;
- la selezione delle domande in base ai criteri di selezione approvati, di cui al punto 10, con verifica e attribuzione definitiva del punteggio;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative attraverso la verifica dei preventivi, delle dichiarazioni in caso di preventivo unico e dei costi di riferimento;
- la verifica della ammissibilità delle spese: per cui la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili al sostegno" dell'operazione, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione, in particolare le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo concesso.
- la eventuale verifica in itinere delle operazioni oggetto di sostegno con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.);

Le domande di sostegno, a seguito di istruttoria, vengono distinte in:

1. domande non ricevibili:  
in quanto non vengono rispettate le modalità e i termini di presentazione;
2. domande non ammissibili  
in quanto non vengono rispettate le condizioni di ammissibilità;
3. domande con esito negativo;
4. domande con esito positivo, o parzialmente positivo, con l'indicazione del punteggio totale di merito assegnato, in ordine decrescente di punteggio, e dell'importo totale ammissibile a contributo;

Gli esiti di istruttoria saranno sottoposti ad una Commissione di valutazione con approvazione per ciascun beneficiario del punteggio di merito definitivo, della spesa massima e del contributo concedibile, e tale graduatoria sarà approvata con successivo atto dirigenziale.

**Le domande inserite in graduatoria con esito positivo o parzialmente positivo sono finanziate nell'ordine della graduatoria medesima fino all'esaurimento delle risorse disponibili messe a bando.**

In caso di parità di punteggio si prenderà in considerazione la domanda di sostegno con il maggior numero di produttori aderenti attivamente al progetto (criterio di selezione 6).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo il soggetto richiedente è informato a mezzo PEC che, entro 10 giorni, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per

iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

La graduatoria è approvata con Determinazione Dirigenziale a cura del Responsabile del procedimento ed è comunicata mediante:

- pubblicazione sul BU della Regione Piemonte;
- pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte - Direzione Agricoltura.

L'esito dell'istruttoria della singola domanda di sostegno è comunicata ai beneficiari a mezzo PEC.

**Attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP)**

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE).

Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

## **18 DOMANDE DI PAGAMENTO (ANTICIPO, SAL E SALDO)**

### **18.1 DOMANDA DI PAGAMENTO**

**Le domande di pagamento devono essere presentate secondo le modalità di cui al punto 15.3.**

### **18.2 DOMANDA DI ANTICIPO**

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo **pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.**

La garanzia è svincolata una volta che l'organismo pagatore competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento, supera l'importo dell'anticipo.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal Settore competente.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

-polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore di ARPEA, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);  
-dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.  
L'originale di tale polizza fideiussoria dovrà essere consegnato ad ARPEA.

### **18.3 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo)**

Qualora il beneficiario non abbia richiesto Anticipo ha facoltà di richiedere l'acconto, fino ad un importo massimo del 70 % del contributo entro il **31/12/2018**.  
(Il beneficiario **non può** richiedere sia anticipo che Acconto)

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal Settore competente.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- una relazione comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali predisposta utilizzando l'Allegato G scaricabile all'indirizzo web:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando il **modulo D** scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese utilizzando, il modulo E scaricabile all'indirizzo web (le cui fatture devono essere annullate con la dicitura PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....):  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- copia delle fatture che devono essere intestate al beneficiario (anche per le attività svolte dai soci e dai mandatari), o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, attestanti sia l'ammontare sia la natura dei costi relative all'anno di competenza (anche per le spese generali); l'importo della spesa con distinzione dell'IVA; i dati fiscali di chi l'ha emessa, per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il CUP o il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo; ossia apposizione sulla fattura della dicitura: PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");

- le spese anticipate dai soci devono essere fatturate al beneficiario, pagate, annullate e oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del modulo F di rendiconto “spese di trasferta” scaricabile all’indirizzo web  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- le spese sostenute dai soci delle ATI/ATS possono essere fatturate ai singoli soci dell’ATI/ATS e tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il CUP o il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l’inammissibilità dell’importo relativo; ossia apposizione sulla fattura della dicitura: PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa).
- verbale del Consiglio d’Amministrazione oppure atto dell’Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile all’indirizzo  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- fotocopia del documento d’identità valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- Dichiarazione esplicitiva del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell’IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell’IVA.

**Su tutti i documenti amministrativi e contabili (fatture, fatture di secondo livello, note...) relativi allo specifico progetto ammesso a contributo e presentati a rendicontazione deve essere indicato con un timbro o riportato a mano la seguente dicitura:**

**PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....  
o in alternativa il numero di CUP.**

Attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP)

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE).

Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

In particolare, deve essere inserito nei documenti contabili, cartacei e informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti, quindi è necessario che venga inserito tale codice in tutta la documentazione relativa al progetto (fatture, pagamenti ecc.) indicandolo anche ai fornitori dei servizi che possono inserirlo direttamente nelle fatture prima della loro emissione.

Nel caso in cui non sia già stato inserito esso deve essere riportato a mano sull’originale della documentazione da parte del beneficiario.

## 18.4 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

**Il pagamento in contanti non è consentito.**



**Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. In caso di AT/ATS i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti all'ATI/ATS.**

## **18.5 DOMANDA DI SALDO**

**Entro il 30/06/2019 il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di saldo in cui rendiconta la spesa sostenuta.**

Tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della Domanda di Preiscrizione e devono essere pagate nell'arco temporale tra la data di presentazione della Domanda di Preiscrizione e la data di presentazione della domanda di pagamento.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di Organismi Delegati in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- una relazione comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali predisposta utilizzando l'Allegato G scaricabile all'indirizzo web:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando il **modulo D** scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese utilizzando, il **modulo E** scaricabile all'indirizzo web:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- **copia delle fatture che devono essere intestate al beneficiario (anche per le attività svolte dai soci), o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, attestanti sia l'ammontare sia la natura dei costi relative all'anno di competenza (anche per le spese generali); l'importo della spesa con distinzione dell' IVA; i dati fiscali di chi l'ha emessa, per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il CUP o il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo; ossia apposizione sulla fattura della dicitura:**
- **PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....**
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");
- le spese anticipate dai soci devono essere fatturate al beneficiario, pagate, annullate e oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede

anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del modulo F di rendiconto “spese di trasferta” scaricabile all’indirizzo web

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm) ;

- le spese sostenute dai soci delle ATI/ATS possono essere fatturate ai singoli soci dell’ATI/ATS e tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il CUP o il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l’inammissibilità dell’importo relativo; ossia apposizione sulla fattura della dicitura: PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa).
- verbale del Consiglio d’Amministrazione oppure atto dell’Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile all’indirizzo

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);

- fotocopia del documento d’identità, valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- Dichiarazione esplicitiva del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell’IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell’IVA.

**Su tutti i documenti amministrativi e contabili (fatture, note..) relativi allo specifico progetto ammesso a contributo e presentati a rendicontazione deve essere indicato con un timbro o riportato a mano la seguente dicitura:**

**PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 3.2 annualità.....  
o in alternativa il numero di CUP.**

## **18.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il beneficiario, per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- h) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall’istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento.
- i) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di

credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

- j) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- k) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- l) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- m) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- n) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

**Il pagamento in contanti non è consentito.**

**Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. In caso di AT/ATS i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti all'ATI/ATS.**

## **19 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

Gli Enti istruttori competenti per le domande di pagamento procedono ai seguenti controlli amministrativi sul 100% delle domande:

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione.
- b) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme.
- c) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e dell'annullamento delle fatture presentate a rendiconto.

- d) Per le domande di pagamento di anticipo e di acconto è possibile effettuare verifica delle operazioni sovvenzionate con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.). Tali verifiche non si prevedono per le domande di pagamento di saldo poiché le attività devono essere state concluse prima della presentazione delle domande di pagamento stesse.
- e) Visita, se ritenuta utile, presso la sede del beneficiario.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- g) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- h) di tutti i criteri di ammissibilità;
- i) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- j) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Saranno inoltre sottoposte a controllo il 10% delle dichiarazioni sostitutive rese, rispetto ai provvedimenti adottati annualmente, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.", come disposto della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco):

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
  - l'importo totale accertato;
  - l'ammontare del contributo da liquidare.
- parzialmente positivo: (nel caso di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile acquisisce il verbale delle domande di pagamento istruite, inserendole in un elenco di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP, con pagamento entro 180 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento, salvo richieste di integrazione documentazione che interrompono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta.

## **20 DEFINIZIONE DI VARIANTI**

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione e che ne hanno determinato il punteggio approvato.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- variazioni della ripartizione delle spese, nel limite del 20%, per ogni voce relativa alle azioni indicate nell'Allegato B al progetto, purché non comportino modifiche riguardanti la strategia del progetto, le azioni ammesse e gli obiettivi approvati del progetto ammesso;
- i cambi di fornitore, se l'importo della spesa è inferiore a quello iniziale;
- le volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il progetto e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa al sostegno e del contributo concesso, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

## **20.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

In caso di variazioni:

- della ripartizione delle spese oltre il limite del 20% per ogni voce relativa alle azioni indicate nell'Allegato B al progetto ammesso;
- delle azioni ammesse purché non comportino modifiche riguardanti la strategia del progetto e gli obiettivi approvati del progetto ammesso;
- di fornitore se l'importo della spesa è superiore a quello iniziale;

**Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno.**

**Non sono accoglibili le domande di variante nei 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi.**

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP, alla Regione, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- eventuale documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta; in particolare sarà necessario allegare i preventivi secondo le regole previste per la presentazione della domanda di sostegno;
- Nuovo Allegato B costi – preventivi;
- quadro di spesa di confronto tra la situazione inizialmente prevista e approvata e quella che si determina a seguito della variante (a confronto Allegato B approvato e nuovo allegato B), firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

## **20.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano aziendale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente) o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.
- la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario utilizzando le eventuali economie di spesa non è ammissibile se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante e se non altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il Responsabile può concedere, concedere parzialmente o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

La realizzazione delle iniziative oggetto di variante è ammissibile soltanto a seguito di valutazione positiva da parte del Settore competente.

In caso di mancata concessione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, si considera valido il progetto approvato inizialmente.

## **21 DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione dell'intero progetto entro il termine fissato;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.
- mancata presentazione della domanda di pagamento nei termini stabiliti.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.

## **22 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA**

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima.

La domanda può essere:

- rinunciata;
- non ammessa e allora è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, ecc.

## 22.1 RINUNCIA DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può procedere alla rinuncia delle domanda di sostegno utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistema Piemonte. Il Settore, ricevuta la comunicazione di rinuncia, provvede ad archiviare la relativa domanda di sostegno con apposita determinazione dirigenziale e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

## 22.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al sostegno o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di fronte all'Autorità giudiziaria con le seguenti modalità:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al TAR rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo;
- azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

## 23 SANZIONI (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014)

L'importo a cui il beneficiario ha diritto viene definito mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui agli art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014. Ai sensi dell'art. 63 del medesimo Regolamento, nel caso in cui quanto richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi l'importo accertato dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento di oltre il 10% si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato.

L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno, cioè non può eccedere l'importo ammesso a sostegno.

Esempio di sanzione:

**SP** (spese in domanda di pagamento)

**SA** (spese ammesse dopo istruttoria)

**% di scarto** =  $(SP-SA)/SA$

**riduzione** in caso di scarto maggiore del 10% =  $SA - (SP-SA)$

SP = 105.000 Euro

SA = 90.000 Euro

% di scarto =  $(105.000 - 90.000) / 90.000 = 15.000 / 90.000 = 16,6 \%$

importo da pagare dopo riduzione =  $SA - (SP-SA) = 90.000 - 15.000 = 75.000$  EURO

Come da Manuale ARPEA delle Procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC, paragrafo 6.6.6. "Riduzioni e Sanzioni" nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà ricalcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

Tuttavia, non si applica sanzione se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo soddisfacente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

## **24 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti e comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interesse maturati.

## **25 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI**

**In caso di applicazione della sanzione di cui al punto 23 “Sanzioni” (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014) non si applicheranno le riduzioni di seguito esplicitate.**

In conformità alle disposizioni dell’art 20 del DM 2490 del 25/012017 e punto 3.3 della Deliberazione della Giunta regionale n. 32-4953 del 02/05/2017 “in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell’aiuto per le misure non connesse a superficie o animali, nell’ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno o gruppi di impegni, una riduzione o esclusione dell’importo complessivo ammesso , erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati”.

Le violazioni riscontrate in merito agli impegni accessori saranno quantificate secondo indici di gravità, entità e durata.

Il paragrafo 2 del sopracitato articolo 20 stabilisce che *“la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni secondo le modalità di cui all’Allegato 6”*.

I 3 indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall’art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014:

*La **gravità** dipende in particolare dall’entità delle conseguenze delle inadempienze medesime, alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.*

*L’**entità** dipende dagli effetti dell’inadempienza medesima sull’operazione nel complesso.*

*La **durata** dell’inadempienza dipende, in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale perdura l’effetto dell’infrazione/inadempienza e dalla possibilità di eliminarne l’effetto con mezzi ragionevoli.*

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell’Allegato 6 del DM citato: **bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti**.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si calcola la media aritmetica dei tre valori (compresa, quindi, fra 1 e 5) - arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

### **25.1 CALCOLO DELLE PERCENTUALI DI RIDUZIONE PER VIOLAZIONE IMPEGNI ACCESSORI**

#### **1) Impegno accessorio a) e b):**

Qualora si accerti che alcune azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE – alcune azioni di informazione e di promozione sono mirate a un’impresa specifica o a una particolare marca commerciale; con documentazione non completa o parziale o di difficile interpretazione o non rettificata in via preventiva, si applicheranno le seguenti disposizioni:

1.1.) Le fatture o quote di fatture riconducibili all’inadempienza saranno escluse dal pagamento.



1.2) Qualora l'ufficio istruttore rilevi la presenza di marchi commerciali si procederà ad una riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento nel seguente modo:

Le inadempienze rilevate sono valutate secondo i criteri di gravità e entità della seguente tabella (Basso punteggio 1, medio punteggio 3, Alto punteggio 5):

Livello di infrazione dell'impegno		
Gravità	Entità	Modalità di controllo
Presenza di marchi commerciali: <b>gravità Alto punteggio 5</b>	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 10 \leq 20$ della spesa rendicontata: <b>entità bassa punteggio 1</b>	Documentale/ in situ/ in Loco
Presenza di marchi commerciali: <b>gravità Alto punteggio 5</b>	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 20 \leq 50$ della spesa rendicontata: <b>entità media punteggio 3</b>	Documentale/ in situ/ in Loco
Presenza di marchi commerciali: <b>gravità Alto punteggio 5</b>	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 50$ della spesa rendicontata: <b>entità alta punteggio 5</b>	Documentale/ in situ/ in Loco

Si calcola la media aritmetica dei tre valori arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso ( $> 0,05$ ).

Ai fini di identificare la percentuale di riduzione dell'importo dell'azione ammessa a pagamento, il valore medio calcolato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Nel caso in cui l'ufficio istruttore accerti che tutte le azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato I del Trattato CE – tutte le azioni di informazioni e di promozione sono mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale, il progetto stesso decade.

#### **Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: NO**

L'inadempienza pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione di valorizzazione e di rafforzamento delle produzioni di qualità.

2) Impegno accessorio c):

- le domande di pagamento acconto e anticipo devono essere presentate entro i termini stabiliti dal bando; le richieste di acconto e di anticipo presentate dopo tali termini sono rigettate d'ufficio.

- le domande di pagamento (a saldo) del contributo presentate oltre i termini stabiliti saranno oggetto dell'applicazione delle seguenti disposizioni:

Dalla scadenza del bando è previsto un periodo di 30 giorni entro i quali il beneficiario può presentare la domanda di pagamento senza applicazione della riduzione di seguito esposta.

Qualora il beneficiario non sia in grado di presentare la domanda di pagamento entro il suddetto periodo, entro la scadenza del 30 giorno deve inviare tramite SISTEMAPIEMONTE richiesta di pro-

roga debitamente motivata; il settore competente valuta tale richiesta e se ritiene le motivazioni fondate, può comunicare al beneficiario una nuova scadenza.

Applicazione della percentuale di riduzione:

a) Se il beneficiario presenta la domanda di pagamento oltre i 30 giorni successivi alla scadenza del bando in assenza di proroga, il settore competente provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento presentata la percentuale di riduzione calcolato nel modo di seguito esposto.

Le inadempienze rilevate sono valutate secondo il criterio della Durata della seguente tabella (Basso punteggio 1, medio punteggio 3, Alto punteggio 5)

Livello di infrazione dell'impegno - Durata	Modalità di controllo
Presentazione della Domanda di pagamento <b>oltre 30 giorni dalla scadenza del bando: entità bassa punteggio 1</b>	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento <b>dal 31 giorno al 60 giorno dalla scadenza del bando: entità media punteggio 3</b>	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento <b>dal 61 giorno dalla scadenza del bando: entità alta punteggio 5</b>	Informatico

b) Se il beneficiario presenta la domanda di pagamento oltre la data di scadenza prorogata il settore competente provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento presentata la percentuale di riduzione calcolato nel modo di seguito esposto.

Livello di infrazione dell'impegno - Durata	Modalità di controllo
Presentazione della Domanda di pagamento <b>entro 30 giorni dalla data di scadenza prorogata: entità bassa punteggio 1</b>	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento <b>dal 31 giorno al 60 giorno dalla data di scadenza prorogata: entità media punteggio 3</b>	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento <b>dal 61 giorno dalla data di scadenza prorogata: entità alta punteggio 5</b>	Informatico

Ai fini di identificare la percentuale di riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, il valore ottenuto viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

**Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: SI**

L'inadempienza non pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione.

L'azione correttiva è prevista entro i primi 30 giorni dalla scadenza del bando; durante tale periodo si attiva la sospensione del sostegno e della riduzione.

L'azione correttiva è inoltre prevista entro la nuova scadenza stabilita dalla comunicazione del settore competente; durante tale periodo si attiva la sospensione del sostegno e della riduzione.

Se entro i suddetti termini il beneficiario non corregge l'inadempienza si provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento la percentuale di riduzione calcolato nel modo su esposto.

#### Disposizioni finali:

Nel caso di applicazione delle riduzioni non si applicano le disposizioni delle Sanzioni (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014) disciplinate al paragrafo 2.

## **25.2 INADEMPIENZA GRAVE PER RIPETIZIONE**

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità =5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come inadempienze gravi quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 2490 del 2017). La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014 - 2020 per lo stesso Beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007 - 2013, per una misura analoga.

La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.

Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

## **26 DOCUMENTAZIONE FALSA E OMISSIONI INTENZIONALI**

Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato false documentazioni per ricevere l'aiuto oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

## **27 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI**

Relativamente alle misure del regolamento (UE) n. 1305/2013, nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base linee guida contenute nell'Allegato alla Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013

Per quanto non esposto nei precedenti paragrafi si rimanda integralmente al contenuto del Reg.

(UE) n. 1306/2013, del Reg. (UE) n. 640/2014, del Reg. (UE) n. 809/2014 e del D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017, loro modifiche e integrazioni, nonché alle specifiche procedure definite dall'Organismo Pagatore (ARPEA).

## **28 CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI**

Ai sensi dell'articolo 64 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 non sono imposte sanzioni amministrative:

- Se l'inadempienza è dovuta a **cause di forza maggiore e circostanze eccezionali** elencate all'articolo 2 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013; in tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno. I casi di forza maggiore e le circostanze

eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

- Se l'inadempienza è dovuta a **errori palesi** di cui all'articolo 59, paragrafo 6. La correzione di errori palesi deve tener conto del dispositivo dell'articolo 4 del Regolamento (UE) N. 809/2014 *“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”*.

E' necessario stabilire precisamente le motivazioni, la data del riconoscimento, la persona responsabile e l'esclusione del rischio di frode, redigendo una relazione dei casi riconosciuti.

Le modalità di riconoscimento e correzione degli errori palesi sono disciplinate nelle “Linee Guida per l'individuazione degli errori palesi” di ARPEA.

Sulla base dei documenti di lavoro della Commissione n. 49533/2002 e n. 2011-09 si individuano i seguenti concetti generali e condizioni di base:

- l'autorità competente, per le domande di pagamento, nel riconoscimento dell'errore palese è ARPEA per tramite dei suoi Organismi Delegati;
- spetta in primo luogo al richiedente/beneficiario dimostrare che si tratta di un errore palese e chiederne la correzione;
- l'errore palese non ha un'accezione sistematica: per ogni caso devono essere valutate tutte le informazioni disponibili per arrivare alla convinzione che il beneficiario abbia agito in buona fede e che non vi sia negligenza, frode o disonestà;
- l'errore palese si può rilevare in primo luogo in sede di controllo amministrativo sulla coerenza dei documenti e delle informazioni a sostegno della domanda (es.: modulo di domanda, documenti allegati, dichiarazioni, ecc.);
- l'accettazione dell'errore prescinde dalle modalità con cui è stato rilevato (manualmente, elettronicamente, visivamente);
- il carattere o meno di errore palese non dipende dalle implicazioni finanziarie: la correzione dell'errore può comportare, quindi, una variazione del contributo; è opportuno aumentare l'attenzione quando dall'individuazione dell'errore derivi il pagamento, ove consentito, di un importo più elevato;
- il riconoscimento dell'errore palese comporta la non applicabilità delle sanzioni e delle riduzioni (art.73 e 74 regolamento (CE) 1122/2009).
- Se l'inadempienza è dovuta a un **errore dell'autorità competente** o di altra autorità e se l'errore non poteva ragionevolmente essere scoperto dal soggetto cui applicare la sanzione amministrativa.

Se l'interessato può **dimostrare in modo inoppugnabile all'autorità competente di non essere responsabile** dell'inadempienza ai criteri di ammissibilità, agli impegni o

ad altri obblighi o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

### **29 RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del reg. (UE) 809/2014, in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Gli interessi decorrono dal termine di pagamento (data dell'ordine di riscossione o comunque non oltre i 60 gg. dal termine di pagamento) sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi in questione.

La restituzione non è obbligatoria nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'autorità competente o altra autorità e se l'errore non poteva essere ragionevolmente scoperto dal beneficiario.

Tuttavia, se l'errore riguarda elementi determinanti per il calcolo del pagamento, l'insussistenza dell'obbligo di restituzione di cui al capoverso precedente si applica solo se la decisione del recupero è stata comunicata oltre 12 mesi dalla data del pagamento.

### **30 APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI**

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale, così come stabilito dall'articolo 3 (Applicazione di sanzioni penali) del Regolamento (UE) n.640/2014).

Per tutto quanto non previsto in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti a carico dei beneficiari delle misure dello sviluppo rurale indicate al punto 1 del presente allegato, si rinvia alla normativa comunitaria vigente in materia di controlli per la programmazione 2014 – 2020, nonché al D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017.