



**ASSESSORATO AGRICOLTURA, TUTELA DELLA FAUNA E DELLA FLORA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**MISURA DI FINANZIAMENTO DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE SUL  
MERCATO LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO NELL'AMBITO DELL'ART. 41  
DELLA L.R. 63/78**

**D.G.R. N. 41-13319 DEL 15/02/2010**

**BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**Indice:**

- 1. FINALITÀ E OBIETTIVI**
- 2. BENEFICIARI**
- 3. PRODUZIONI OGGETTO DEL SOSTEGNO**
- 4. TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI**
- 5. TIPOLOGIA DI INTERVENTI NON AMMISSIBILI**
- 6. IMPORTO DEL CONTRIBUTO AMMESSO**
- 7. SPESE AMMISSIBILI**
- 8. LOCALIZZAZIONE**
- 9. CRITERI DI PRIORITÀ**
- 10. TERMINI DI PRESENTAZIONE**
- 11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**
- 12. VARIANTI IN CORSO D'OPERA**
- 13. ANTICIPO**
- 14. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER L'EROGAZIONE  
DEL CONTRIBUTO A SALDO**
- 15. ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA O DI SCOPO**
- 16. RICORRIBILITÀ DEI PROVVEDIMENTI**
- 17. DATI PERSONALI E SENSIBILI**
- 18. ESCLUSIONI PARTICOLARI**
- 19. PROCEDURE DI CONTROLLO**
- 20. PROVVEDIMENTI DI DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA**
- 21. DISPOSIZIONI FINALI**

## **1. FINALITA' E OBIETTIVI**

Il bando si propone di sostenere le attività di promozione e valorizzazione generale dell'agricoltura piemontese, le sue produzioni, i suoi territori, l'enogastronomia, il paesaggio agrario e rurale, la storia, le tradizioni, la cultura; il territorio rurale ed enogastronomico, l'educazione alimentare e rurale, la stagionalità, la biodiversità, la sostenibilità, ecc.

## **2. BENEFICIARI**

Associazioni riconosciute, formalmente costituite senza scopo di lucro, con sede e operanti in Piemonte, che abbiano tra le proprie finalità le suddette attività.

## **3. PRODUZIONI OGGETTO DEL SOSTEGNO**

- Le produzioni agroalimentari piemontesi non certificate.
- Le produzioni in protezione transitoria.
- Le produzioni Dop/Igp/Doc/Docg e Biologico per progetti non presentati nell'ambito della Misura 133 del PSR e dell'OCM vino.

## **4. TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI**

Attività di informazione, promozione e pubblicità rivolte al consumatore finale, al mondo della ristorazione, al mondo della scuola, alla GDO, buyers, giornalisti, addetti di settore attraverso manifestazioni fieristiche, degustazioni, convegni, workshop, materiale promozionale, azioni pubblicitarie.

L'importo dell'aiuto è pari al massimo al 50 % della spesa ammissibile per le attività di promozione, informazione e pubblicità.

Sulle stesse spese, la somma con altri contributi pubblici non può superare la quota del 70 %.

Il soggetto beneficiario deve assumere a proprio carico almeno il 30 % delle spese.

La spesa massima ammissibile per ciascun progetto è di Euro 80.000,00 (IVA esclusa).

I progetti devono riguardare attività da realizzare nell'anno di competenza dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2010.

Le spese sostenute fino alla data di approvazione del progetto avvengono a rischio dei richiedenti stessi qualora il progetto non venga approvato.

## 5. TIPOLOGIA DI INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico, ed in particolare azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra gli Stati membri e azioni pubblicitarie riguardanti principalmente i prodotti di una o determinate imprese.

In ottemperanza all'art. 23 del regolamento (CEE) n. 1974/2006 della Commissione non sono sovvenzionabili le attività mirate alla promozione di una particolare marca commerciale, quindi le azioni proposte devono rispettare gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007 – 2013 (2006/C 319/01) e essere orientate in funzione dei prodotti e non dei marchi commerciali.

Tali iniziative non potranno stimolare i consumatori ad effettuare l'acquisto di un prodotto a causa della sua particolare origine, salvo che per quei prodotti che rientrino nel sistema di qualità alimentare introdotto dal Reg. (CE) n. 510/2006 DOP-IGP e per quei prodotti che rientrano nelle previsioni del Reg. (CE) n. 1493/1999 VQPRD, sostituito dal Regolamento CEE n. 479/2008. L'origine di un prodotto può, ciò nondimeno, essere indicata a condizione che l'indicazione dell'origine sia subordinata al messaggio principale.

## 6. IMPORTO DEL CONTRIBUTO AMMESSO

Viene posto a bando per l'attuazione della presente misura per l'anno di competenza 2010 l'importo complessivo di Euro **205.555,00**.

Il contributo viene erogato in conto capitale ed è pari al:

- 50% della spesa ammessa per progetti di attività di tipo informativo, promozionali e pubblicitarie.

con una spesa massima ammissibile per ciascun progetto di Euro 80.000,00 (IVA esclusa).

Sulla spesa ammessa, la somma di contributi pubblici non può superare il 70 %. Il soggetto beneficiario deve assumere a proprio carico almeno il 30 % della spesa.

I soggetti che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione fino al 50% del contributo concesso purché abbiano iniziato la realizzazione delle attività e previa costituzione di fideiussione bancaria od assicurativa a garanzia della somma anticipata.

Il contributo verrà rimodulato sulla base delle spese effettivamente rendicontate, documentate e ammissibili, salvaguardando comunque il criterio che il contributo non può superare i limiti di contribuzione massima finanziabile per le azioni pubblicitarie e promozionali (50%).

## **SPESE AMMISSIBILI**

Sono considerate ammissibili le spese relative a:

- spese per fidejussione;
- spese generali: max 5 % del totale della spesa ammissibile (postali, telefono, personale, cancelleria, ecc.);
- studi, indagini, sondaggi d'opinione, ricerche di mercato, attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni, implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici);
- pubblicità e informazione relativa agli eventi organizzati, acquisto spazi pubbliredazionali su carta stampata e web, acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- realizzazione di filmati (da utilizzare per operazioni pubblicitarie sui mezzi di comunicazione, comprese le affissioni), gadgets e oggettistica;
- realizzazione e diffusione materiale informativo (cataloghi, pieghevoli, pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- pubblicazione di testi;
- spese per azioni pubblicitarie nei punti vendita e per quelle rivolte agli operatori economici (industrie, distribuzione, ristorazione, catering, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici, dibattiti; le spese di missioni e compensi per i relatori, spese per viaggi di studio congrui al progetto, scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.); spese per interpretariato, se necessario;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni: quota di iscrizione alla manifestazione, plateatico, affitto, allestimento e pubblicità, manutenzione dell'area espositiva; trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali, accoglienza, consulenze, pubbliche relazioni, spese per interpretariato se necessario;
- servizio hostess, noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, utilizzo strutture esterne, attrezzature;
- realizzazione di educational tour,
- realizzazione o compartecipazione a campagne e progetti di educazione alimentare e di informazione al consumatore sui prodotti, sugli uomini e il territorio che li produce e li propone, intesi come sistema di produzione e allevamento e di conoscenza della filiera, e del contesto agrario rurale e paesaggistico;
- interventi di comunicazione, divulgativi, promozionali sul sistema dei marchi, attestazioni, certificazioni, denominazioni, etichettatura dei vari prodotti agricoli, agroalimentari e zootecnici (prodotti tradizionali, biologici, ecocompatibili) e quindi sulla loro tipicità, qualità, sanità, aspetti nutrizionali, dietetici, sistemi di produzione, rispetto dell'ambiente e del benessere degli animali;
- pubbliche relazioni, accoglienza e consulenza;
- acquisto di prodotti agroalimentari per la degustazione gratuita;
- presentazione dei prodotti;

Non sono considerate ammissibili:

- Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statuari;
- 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 alla commercializzazione del prodotto;
- Le spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'art. 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio del 17 maggio 1977.)

## **8. LOCALIZZAZIONE**

La misura trova attuazione sul territorio locale, regionale, nazionale.

## 9. CRITERI DI PRIORITA'

Le risorse finanziarie disponibili saranno ripartite nel seguente modo:

- per il 25% su tutte le domande ammissibili assegnando un contributo definito con l'applicazione di un criterio proporzionale (contributo= $\frac{\text{risorse finanziarie} \times \text{totale spesa ammessa singola domanda}}{\text{totale spese ammissibili di tutte le domande}}$ )
- per il 75% con una graduatoria definita sulla base della valutazione dei seguenti criteri:
  1. Qualità della progettazione.
  2. Capacità di aggregazione.
  3. Ampiezza del progetto.
  4. Requisiti oggettivi del richiedente.

Il punteggio totale assegnato a ciascun progetto al fine di predisporre la graduatoria, sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati ad ognuno dei criteri, secondo il seguente schema.

Descrizione	Peso a	Livelli	Valore b	Punteggio axb
<u>1. Qualità della progettazione:</u> Livello di qualità del progetto in termini di analisi del contesto, obiettivi da raggiungere, analisi costi e ricadute.	0.25	Alto	8	
		medio	6	
		basso	4	
<u>2. Capacità di aggregazione:</u> Livello del coinvolgimento e delle correlazioni col mondo agricolo e rurale; soggetti delle filiere coinvolte.	0.25	Alto	8	
		medio	6	
		basso	4	
<u>2. Ampiezza del progetto:</u> Carattere prevalente delle azioni	0.25	nazionale	8	
		regionale	6	
		locale	4	
<u>4. Requisiti oggettivi del richiedente:</u> Elementi relativi alle dimensioni rappresentative del soggetto, alle sue caratteristiche, alle sue esperienze, opere, realizzazioni, impegni svolti sui temi oggetto del presente bando	0.25	Alto	8	
		medio	6	
		basso	4	
<b>Totale</b>	<b>1</b>			

## 10. TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le domande di aiuto per l'anno di competenza 2010 devono pervenire entro **60 giorni** dalla pubblicazione sul BURP del presente bando, pena la non ammissibilità delle domande stesse.

La presentazione delle eventuali domande di anticipazione del contributo, dovrà avvenire a seguito dell'approvazione del progetto e ad attività già iniziate.

La presentazione delle domande di pagamento a saldo per l'erogazione del contributo dovrà avvenire entro il **30 settembre 2011**.

## 11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda debitamente datata e sottoscritta, accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità valido fronte e retro, dovrà essere spedita entro **60 giorni** dalla pubblicazione sul BURP del presente bando alla Regione Piemonte Assessorato Agricoltura Direzione Agricoltura Settore Tutela delle Qualità Valorizzazione e Rintracciabilità dei Prodotti Agricoli e Zootecnici, Corso Stati Uniti 21 10128 TORINO (in caso di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante), unitamente alla documentazione di seguito elencata:

- a) atto dell'organo amministrativo 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;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte in precedenza;
- c) descrizione base associativa;
- d) un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2010 contenente:
  - analisi del contesto, obiettivi da raggiungere;
  - finalità e risultati attesi con la sua realizzazione;
  - comparti produttivi e territoriali interessati;
  - mercato o settori a cui è rivolta l'attività, target di riferimento;
  - descrizione delle iniziative previste e dei tempi di attuazione;
  - piano finanziario di spesa complessivo;
  - carattere prevalente delle azioni (locale, regionale, nazionale);
  - descrizione, coinvolgimento e correlazioni con il mondo agricolo e rurale; soggetti e filiere coinvolte;
  - descrizione dei requisiti oggettivi della Associazione richiedente (dimensioni rappresentative, caratteristiche della sua attività, esperienze, opere, realizzazioni, impegni svolti sui temi oggetto del presente bando);
  - dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente sulla richiesta o meno di altri fondi pubblici per la realizzazione delle iniziative;
  - dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente riguardante il regime IVA dell'Ente, l'assoggettabilità o meno alla ritenuta dell'IRPEG (DPR n. 600/73) con riferimento alle iniziative oggetto di finanziamento;
  - ulteriori elementi di riferimento utili per la valutazione della validità del progetto secondo i parametri indicati dai "criteri di priorità" in particolare su capacità di aggregazione e sui requisiti oggettivi del richiedente.

Le domande dovranno essere presentate complete della documentazione e delle dichiarazioni previste dal bando, fatta salva la facoltà dell'ufficio istruttore di richiedere ulteriore integrazione della documentazione presentata.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000 e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

Le dichiarazioni e le autocertificazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti normative, presentate dal richiedente a supporto della domanda di contributo, sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti alla effettuazione delle istruttorie ed alla adozione dei provvedimenti di attribuzione dell'aiuto, fatta comunque salva la facoltà per l'Ufficio istruttore di effettuare i controlli sulle dichiarazioni medesime ritenuti necessari.

L'ufficio regionale competente provvederà all'istruttoria tecnico-amministrativa entro **90 giorni** dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande, salvo l'ufficio istruttore richieda integrazioni alla documentazione prorogando tale termine.

Durante l'istruttoria si verificherà in particolare:

- la completezza della documentazione presentata;
- la documentazione allegata alla domanda;
- il possesso dei requisiti minimi di ammissibilità della domanda;
- il rispetto delle condizioni e dei limiti indicati nelle presenti disposizioni.

Al termine delle verifiche, valutata l'ammissibilità del progetto, si attribuirà il punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel bando e si redigerà il verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda concludendo l'istruttoria.

La Direzione Agricoltura approva, la graduatoria delle domande ammissibili, ordinate per punteggio di priorità, con i rispettivi importi di spesa e di contributo e, sulla base delle disponibilità finanziarie, provvede, con relativo atto amministrativo, al loro finanziamento.

L'elenco definitivo delle domande di pagamento ammesse al finanziamento verrà inviato dalla Regione Piemonte all'Arpea per la liquidazione.

Ai soggetti beneficiari verrà data comunicazione formale sul progetto approvato e sul relativo contributo concesso. Comunicazione verrà anche data ai soggetti la cui domanda è stata ritenuta non ammissibile.

## ***12. VARIANTI IN CORSO D'OPERA***

Si considerano varianti i cambiamenti del progetto originario che modificano i parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle iniziative approvate;
- modifiche della tipologia di iniziative ed attività approvate.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente comunicata e presentata per l'autorizzazione dal beneficiario competente alla Direzione Agricoltura prima di procedere con le attività che rientrano nella variante stessa.

Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti senza attendere l'autorizzazione della Direzione Agricoltura, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Sono automaticamente accettate variazioni della ripartizione delle spese, nel limite del 30% per ogni voce di bilancio relativa alle azioni del programma indicate nel progetto allegato alla domanda di aiuto, purché non comportino modifiche sostanziali al progetto di cui sopra.

### ***13. ANTICIPO***

Gli Enti che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione fino al 50% del contributo concesso purché abbiano iniziato la realizzazione delle attività.

Tale anticipazione viene concessa su richiesta apposita presentata alla Regione Piemonte con allegata la seguente documentazione:

- fideiussione assicurativa o bancaria a favore dell'ARPEA ad avvenuto inizio di realizzazione delle attività;
- dichiarazione della data di inizio di realizzazione delle attività sottoscritta dal richiedente.

La fideiussione bancaria od assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere redatta secondo la bozza di garanzia predisposta da ARPEA nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni.

La bozza di garanzia è disponibile sul sito di ARPEA: [www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it) nell'area "Organismi delegati" e/o nell'area "Documentazione". Le informazioni in merito possono essere richieste contattando l'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA.

Detta cauzione deve restare operante fino al momento del rilascio di dichiarazione liberatoria alla chiusura del procedimento amministrativo da parte dell'ARPEA, che ne darà comunicazione all'Ente assicurativo o bancario, garante della fideiussione.

L'ammontare della fideiussione, sottoscritta a favore dell'ARPEA, deve essere pari al 110% dell'importo dell'anticipazione da liquidare.

La Regione Piemonte verificata la presenza dei documenti sopraccitati, redige apposito verbale di liquidazione dell'anticipo del contributo in conto capitale e predispone gli elenchi di liquidazione da inviare ad ARPEA.

L'erogazione dell'anticipazione non costituisce approvazione delle spese sostenute o ancora da sostenere.

In applicazione del paragrafo 3 dell'articolo 56 del reg. (CE) n.1974/2006 l'ARPEA, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, può procedere allo svincolo della garanzia fidejussoria qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento, superi l'importo dell'anticipo erogato.

Nel caso di mancata o parziale realizzazione del progetto approvato, è fatto obbligo al concessionario di restituire all'Amministrazione Regionale la somma anticipata maggiorata del cumulo degli interessi di legge con decorrenza dalla data di erogazione della somma a titolo di anticipazione.

### ***14. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A SALDO***

Le domande di pagamento a saldo devono pervenire in forma cartacea alla Regione Piemonte Assessorato Agricoltura Direzione Agricoltura Settore Tutela della Qualità Valorizzazione e Rintracciabilità dei Prodotti Agricoli e Zootecnici, Corso Stati Uniti 21- 10128 TORINO, entro il 30



settembre dell'anno successivo a quello di competenza (in caso di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La domanda di pagamento cartacea, debitamente sottoscritta, deve essere corredata da:

- una relazione finale comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- 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, redatta secondo il modello presente nel sito: [www.regione.piemonte.it/agri](http://www.regione.piemonte.it/agri) - sotto la voce SERVIZI - modulistica che deve contenere anche la data attestante l'avvenuto pagamento delle spese presentate;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatto secondo il modello reperibile nel sito: [www.regione.piemonte.it/agri](http://www.regione.piemonte.it/agri) - sotto la voce SERVIZI - modulistica;
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti. Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo dovranno contenere la dicitura “iniziativa realizzata con il concorso finanziario della Regione Piemonte”. Le attività di informazione e promozione dei prodotti certificati dai marchi europei devono riportarne i loghi su tutti i materiali promozionali.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- o essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- o essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- o essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli 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 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.

Per essere considerate ammissibili, le spese devono essere sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata, e devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

Le spese relative alle attività realizzate dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2010, possono essere fatturate anche successivamente al 31 dicembre 2010, ma devono essere pagate comunque prima della presentazione della domanda di pagamento per l'erogazione dei contributi (30 settembre di ogni anno).

L'istruttoria di accertamento finale da parte della Direzione Agricoltura deve terminare entro **180 giorni** dalla ricezione della domanda di pagamento annua, salvo l'ufficio istruttore richieda integrazione alla documentazione prorogando tale termine.

## **15. ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA O DI SCOPO**

L'ATI è un'aggregazione temporanea e occasionale tra imprese per lo svolgimento di un'attività, limitatamente al periodo necessario per il suo compimento. Il rapporto esistente tra le associate e la capogruppo si identifica con la figura del "mandato collettivo con rappresentanza", ai sensi del Codice Civile art. 1704 e seguenti, conferito ad una di esse dalle altre imprese partecipanti al raggruppamento.

Il D.Lgs. 163/2006, detto anche Codice degli Appalti, definisce all'art. 3 comma 20 il "raggruppamento temporaneo" come un "insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta", inoltre: "ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario" (all'art. 37 comma 14); "i concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento" (art. 37 comma 13); e all'art. 37 comma 17 "il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali".

In riferimento alla rendicontazione tutte le fatture/ricevute devono essere intestate al capofila che dovrà presentare all'amministrazione la rendicontazione complessiva dell'Ati.

I concorrenti associati, con la presentazione dell'offerta, assumono la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione, nonché nei confronti delle imprese subappaltanti e dei fornitori.

## **16. RICORRIBILITA' DEI PROVVEDIMENTI**

Secondo il disposto della Legge 241 /90 la Regione nei provvedimenti di definizione delle pratiche indica l'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso.

## **17. DATI PERSONALI E SENSIBILI**

La presentazione di una domanda di aiuto costituisce per la Regione autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti (come specificato nel modello di domanda).

## **18. ESCLUSIONI PARTICOLARI**

Valgono i motivi di esclusione che di seguito sono richiamati e per i quali viene precisata la definizione applicativa da adottarsi:

- mancato possesso del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nei casi in cui questo sia previsto per legge;
- mancato versamento di somme per sanzioni e penalità: non sono ammissibili domande di associazioni non in regola con il versamento di somme per sanzioni e penalità;
- mancata restituzione di somme non dovute: non sono ammissibili domande riferite ad associazioni che non abbiano restituito somme indebitamente percepite in quanto non dovute;
- avere subito condanne passate in giudicato per reati di frodi o sofisticazioni alimentari: non è ammissibile al sostegno il richiedente che abbia subito condanne passate in giudicato per reati di frodi o sofisticazioni alimentari.

## **19. PROCEDURE DI CONTROLLO**

### **CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI SULLE DOMANDE DI AIUTO**

I controlli amministrativi si effettuano sul 5% delle domande.

Tali controlli prevedono la verifica:

- della validità e della congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda;
- della presenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione richiesta per comprovare la presenza di condizioni e requisiti di ammissibilità e la conformità della domanda alla normativa vigente;
- del rispetto dei criteri di priorità delle domande, previsti dalle disposizioni attuative, anche ai fini dell'attribuzione di punteggi di priorità.
- della ragionevolezza delle spese proposte.

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Regione, ove lo ritenga necessario, può effettuare una visita "in situ", ossia un sopralluogo presso l'ente o una verifica sul luogo dell'operazione sovvenzionata, in seguito al quale il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

### **CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento sarà finalizzato alla verifica:

- che i documenti di spesa attestanti il pagamento delle spese da parte del richiedente e la richiesta di liquidazione si riferiscano all'aiuto concesso;
- della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, della realtà della spesa oggetto della domanda, della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di contributo;
- che non siano presenti vizi formali non sanabili;
- che non ci siano doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

A tale scopo può essere controllato anche un numero di pratiche superiore a quello minimo previsto dalle procedure per i controlli a campione, potrebbe comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti presso il soggetto richiedente. In tal caso, il/i beneficiario/i del contributo dovrà esibire copia della/e fattura/e o altro documento/i fiscalmente valido/i, quietanzati, attestanti sia l'ammontare sia la natura dei costi relativi all'anno di competenza, l'importo della spesa con distinzione dell'IVA; i dati fiscali di chi l'ha emessa, per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata. Le fatture dovranno essere quietanzate.

Il legale rappresentante deve inoltre attestare che le fatture sono state regolarmente pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito, salvo quelle indicate.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, può utilizzare le seguenti modalità:

- a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre 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. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

- 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, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, si richiede anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c. 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.
- d. 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.
- e. In contante. Tale forma di pagamento è consentita per importi non superiori a € 500,00, IVA compresa, per singolo servizio.

## **20. PROVVEDIMENTI DI DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA**

I provvedimenti di diniego, sospensione e revoca delle istanze saranno comunicati a mezzo lettera raccomandata A.R., secondo le procedure previste dall'art. 15 della L.R. 4 luglio 2005, n. 7, con obbligo di motivazione. La comunicazione indicherà l'organo al quale è possibile presentare ricorso.

## **21. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si fa rinvio alle disposizioni applicabili in materia, ed in particolare alla D.G.R. n. 21-4797 del 17 dicembre 2001 avente per oggetto: L.R. n. 63/78, art. 41 e L.R. n. 13/99, art. 8. Azioni promozionali e pubblicitarie per le produzioni agricole, zootecniche, agroalimentari e biologiche. Istruzioni per l'applicazione.