

Allegato:

NOTA ESPLICATIVA

1. PROCEDURE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E PUBBLICITARIE.

- Le attività di informazione, promozione e pubblicità sovvenzionabili con la misura 133 sono attività intese a indurre i consumatori ad acquistare i prodotti agricoli o alimentari tutelati dai sistemi di qualità alimentari DOP IGP, DOC DOCG, e BIOLOGICO e volte anche ad un'espansione degli sbocchi di mercato.

- Tali attività dovranno attirare l'attenzione sulle specifiche caratteristiche o vantaggi dei prodotti interessati, in particolare sulla qualità, sugli specifici metodi di produzione, sugli elevati standard di benessere animale e sul rispetto dell'ambiente, legati al sistema di qualità alimentare interessato, e potranno comprendere la divulgazione di conoscenze scientifiche e tecnologiche relative a tali prodotti.

- 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.

- Visto che l'aiuto è concesso alla organizzazione dei produttori è necessario che tutti i produttori siano ammessi a beneficiarne nella stessa misura, anche se non appartengono all'organizzazione considerata. Ciò significa che le azioni devono far riferimento alle produzioni e ai sistemi di qualità DOP IGP, DOC DOCG, BIOLOGICO.

- Per "attività pubblicitaria" si intende qualsiasi operazione intesa ad indurre gli operatori economici o i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto (compreso il materiale distribuito direttamente ai consumatori allo stesso scopo, nonché le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti vendita).

- Non rientrano invece nel concetto di pubblicità ma in quello di "attività di tipo informativo e promozionali" le operazioni quali la diffusione di conoscenze scientifiche, l'organizzazione di fiere ed esposizioni, la partecipazione a tali manifestazioni e ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche, compresi sondaggi d'opinione e ricerche di mercato. 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.

- Le 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 rientrano 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. A tal fine si terrà conto dell'importanza del testo o dei simboli (comprese le immagini e la presentazione generale) che fanno riferimento

all'origine e dell'importanza del testo o dei simboli che fanno riferimento all'argomento della attività promozionale / pubblicitaria, vale a dire la parte del messaggio non incentrata sull'origine.

- Le attività di informazione e promozione dei prodotti certificati dai marchi europei (DOP, IGP, DOC, DOCG, BIOLOGICO) devono riportarne i loghi su tutti i materiali promozionali.
- Il materiale promozionale e pubblicitario dovrà essere elaborato inserendo in tutti i materiali, secondo le disposizioni dell'allegato VI paragrafo 3 del Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, la chiara indicazione della partecipazione comunitaria e l'emblema della Comunità.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo dovranno essere sottoposti ad una approvazione preventiva al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria e nazionale. A tal fine i beneficiari sono tenuti a trasmettere all'ufficio competente per il nulla osta prima della stampa bozza definitiva del materiale informativo, promozionale e pubblicitario. La spesa per i materiali che verranno realizzati senza il preventivo nulla osta dell'ufficio competente, in caso di non conformità alla normativa in vigore, sarà a rischio del beneficiario.

2. 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.

Dopo la comunicazione agli uffici competenti, la richiesta di variante deve essere effettuata utilizzando i servizi di compilazione on line disponibili sul portale Sistemapiemonte.

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 10% 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.

Si specifica che in caso di cambio dei fornitori è necessario:

- per le spese già approvate, solo se l'importo è maggiore di quello iniziale: in caso di spese superiori a 5000,00 Euro allegare tre preventivi accompagnati da un prospetto comparativo e dalla relativa motivazione della scelta del fornitore (ad esempio valutazione dell'aspetto economico-qualitativo, valutazione della congruità della spesa, indicazione se si tratta di unico fornitore sul mercato...); in caso di spese inferiori a 5000,00 Euro non è necessario allegare tre preventivi ma è

sufficiente indicare la motivazione della scelta del fornitore (valutazione dell'aspetto economico-qualitativo, valutazione della congruità della spesa...);

- per le nuove spese: *in caso di spese superiori a 5000,00 Euro* allegare tre preventivi accompagnati da un prospetto comparativo e dalla relativa motivazione della scelta del fornitore (ad esempio valutazione dell'aspetto economico-qualitativo, valutazione della congruità della spesa, indicazione se si tratta di unico fornitore sul mercato...); *in caso di spese inferiori a 5000,00 Euro* non è necessario allegare tre preventivi ma è sufficiente indicare la motivazione della scelta del fornitore (valutazione dell'aspetto economico-qualitativo, valutazione della congruità della spesa...).

3. ANTICIPO.

Le imprese 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 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 predispose 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.

La richiesta di anticipo deve essere presentata entro e non oltre il 31/10/2010.

4. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE SPESE AMMISSIBILI

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

Sono inoltre ammissibili:

-onorario per la progettazione e direzione del progetto: fino ad un massimo del 20% calcolato sull'importo degli interventi (al netto delle spese di progettazione e direzione) al netto del'iva e regolarmente documentate.

-onorario per il coordinamento organizzativo: fino ad un massimo del 5% calcolato sull'importo degli interventi (al netto delle spese di coordinamento organizzativo) al netto del'iva e regolarmente documentate.

-spese generali fino ad un massimo del 5% calcolato sull'importo degli interventi (al netto delle spese generali) al netto del'iva e regolarmente documentate.

In ogni caso per le spese di progettazione e direzione e coordinamento organizzativo del progetto sono esclusi dal finanziamento i costi interni al beneficiario relativi all'organizzazione e al personale per il quale non sia dimostrato e documentato lo specifico impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta.

Per quanto non espressamente indicato si farà riferimento alle indicazioni contenute nel documento “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale ed interventi analoghi” di cui all'intesa sancita in conferenza Stato-Regioni del 14/02/2008.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A SALDO

Le domande di pagamento a saldo devono pervenire, in maniera informatizzata e in forma cartacea, 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

entro e non oltre il 31 marzo 2011.

Come data di presentazione della domanda di pagamento fa fede comunque la data della presentazione della domanda in forma cartacea (in caso di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La presentazione della domanda di pagamento in maniera informatizzata può essere effettuata:

- **in proprio**, utilizzando i servizi di compilazione on line disponibili sul portale Sistemapiemonte.
- **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe.

A conclusione della procedura di compilazione il richiedente dovrà provvedere alla trasmissione

telematica della versione definitiva della domanda.

Si precisa che nella domanda telematica dovranno essere anche fornite le seguenti dichiarazioni:

- numero di unità di lavoro addette dai produttori aggregati facenti parte dell'Associazione dei Produttori nell'anno 2009 è 275. (1e unità di lavoro devono essere espresse in equivalenti a tempo pieno; 1 unità di lavoro annua=275 giornate di lavoro o 2200 ore di lavoro)
- fatturato anno 2010 dei produttori aggregati facenti parte dell'Associazione dei produttori distinto per sistemi di qualità e categorie di prodotto:

BIOLOGICO

- fatturato effettivo 'Carne fresca' ***** -
- fatturato effettivo 'Prodotti a base di carne' ***** -
- fatturato effettivo 'Formaggio' ***** -
- fatturato effettivo 'Altri prodotti di origine animale' ***** -
- fatturato effettivo 'Oli e grassi' ***** -
- fatturato effettivo 'Ortofrutticoli e cereali, allo stato naturale o trasformati' ***** -
- fatturato effettivo 'Birra' ***** -
- fatturato effettivo 'Bevande a base di estratti di piante' ***** -
- fatturato effettivo 'Prodotti di panetteria, pasticceria, confetteria o biscotteria' ***** -
- fatturato effettivo 'Altri prodotti alimentari' ***** -
- fatturato effettivo 'Vino' ***** -

DOP/IGP

- fatturato effettivo 'Carne fresca' ***** -
- fatturato effettivo 'Prodotti a base di carne' ***** -
- fatturato effettivo 'Formaggio' ***** -
- fatturato effettivo 'Altri prodotti di origine animale' ***** -
- fatturato effettivo 'Oli e grassi' ***** -
- fatturato effettivo 'Ortofrutticoli e cereali, allo stato naturale o trasformati' ***** -
- fatturato effettivo 'Birra' ***** -
- fatturato effettivo 'Bevande a base di estratti di piante' ***** -
- fatturato effettivo 'Prodotti di panetteria, pasticceria, confetteria o biscotteria' ***** -
- fatturato effettivo 'Altri prodotti alimentari' ***** -

DOC/DOCG

- fatturato effettivo 'Vino' *****

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;
- copia della/e fattura/e, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, attestanti sia l'ammontare sia la natura dei costi relative 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;
- copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento;

- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti;
- per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 euro, documentazione necessaria relativa alla legge 31 maggio 1965 n 575 e successive modificazioni in materia di “antimafia”.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- 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;
- essere pertinente rispetto all’azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’azione stessa;
- 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 ad attività realizzate dal 29 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 telematica e cartacea (31 marzo 2011).

5. QUIETANZE E TRACCIABILITA’ PAGAMENTO

Le fatture presentate dai beneficiari alla Regione dovranno essere quietanzate. Deve essere presentata copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti, attestate conformi all’originale dal legale rappresentante dell’impresa beneficiaria con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (tale dichiarazione deve riportare tutti i dati relativi alle fatture: ditta, data, numero e imponibile).

Il legale rappresentante deve inoltre attestare che le fatture allegate alla richiesta di saldo 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.

Le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate con un timbro contenente la seguente dicitura:

“PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, Dec. CE n. C(2007) 5944 del 28/11/2007 - Misura 133; Progetto approvato con D.D. n. del.....”

Le fotocopie da consegnare alla Regione Piemonte devono essere eseguite dopo l'apposizione del sopraccitato timbro.

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. Contanti. E' consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene / servizio.

6. 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.