

Codice A1708A

D.D. 3 febbraio 2016, n. 51

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - DGR n. 21-2864 del 01.02.2016. Approvazione bandi di apertura dei termini per la presentazione delle domande per le Operazioni 3.1.1 "Partecipazione a regimi di qualità" e Operazione 3.2.1 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" Bando A.

Visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;

visto che i Regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR); disciplinandone altresì l'articolazione del contenuto;

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

vista la Deliberazione della Giunta Regionale 9 novembre 2015, n. 29-2396 con la quale, tra l'altro, è stato recepito, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte approvato dalla Commissione con la decisione sopra citata, testo riportato nell'allegato A della medesima deliberazione; considerato che il sopraccitato PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto con l'articolo 16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, le Operazioni 3.1.1 "Partecipazione a regimi di qualità" e 3.2.1 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" le quali prevedono la concessione di sostegni e contributi per le produzioni di qualità;

vista la D.G.R. n. 21-2864 del 01.02.2016 con la quale sono stati approvati le istruzioni per l'applicazione delle sopraccitate Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 ed i criteri e le disposizioni per l'emanazione dei bandi;

vista la Legge Regionale 21.06.2002, n. 16 che ha istituito in Piemonte l'Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari (OPR), e la L.R. 35/2006 (art. 12) che ha istituito l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) che subentra nelle funzioni all' OPR; vista la D.G.R n. 38-8030 del 14.01.2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l'avvio della operatività dell'ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006;

visto il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 0001003 del 25.01.2008 con il quale l'Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura (ARPEA) è riconosciuta quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006 a partire dal 1 febbraio 2008;

visto che il PSR 2014-2020 del Piemonte individua quale agenzia di pagamento accreditata l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

considerato che, pertanto, l'erogazione dei pagamenti di cui alle Operazioni 3.1.1 "Partecipazione a regimi di qualità" e 3.2.1 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

visto che la sopraccitata D.G.R. n. n. 21-2864 del 01.02.2016 demanda alla Direzione Regionale "Agricoltura" di adottare i bandi nel rispetto dei criteri dalla stessa DGR adottati ed a provvedere con propri atti a fornire le eventuali precisazioni, che si rendessero necessarie, a definire le disposizioni specifiche, operative e procedurali per l'applicazione nonché a monitorare l'attuazione e stabilisce i termini di conclusione dei procedimenti;

visto che nell'ambito della Direzione Regionale Agricoltura la materia relativa alle Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 del PSR 2014-2020 ricade nelle competenze del Settore "A1708A – valorizzazione e tutela del sistema agroalimentare";

ritenuto pertanto necessario procedere alla approvazione dei bandi in oggetto allegati alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

visto che la D.G.R. n. 21-2864 del 01.02.2016 assegna per l'annualità 2016 alla Misura 3 Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 le seguenti risorse cofinanziate messe a Bando: euro 6.100.000,00 (di cui euro 1.040.904,00 di quota regionale impegno n. 283/2015).

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020, descritti nella D.G.R. n. 78-2686 del 21.12.2015, il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

visti gli articoli 26 e 27 del d.lgs n. 33 / 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che prevedono la pubblicazione di informazioni relative al procedimento ;

tutto ciò premesso;

IL DIRIGENTE

visti gli articoli 4 e 17 del d.lgs.165/2001;

visti gli articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n.23;

vista la l.r. n. 7/2001;

nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate e in conformità con gli indirizzi in materia disposti dalla Giunta Regionale mediante la normativa di cui in premessa, al fine di procedere ai successivi adempimenti;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1) In riferimento alle Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 del PSR 2014-2020, si approvano il bando per la presentazione delle domande di sostegno (Allegato 1 e Allegato 2), allegati alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

2) Per quanto non disciplinato dal presente provvedimento si fa riferimento alle disposizioni della D.G.R. n. n. 21-2864 del 01.02.2016 e degli atti in essa citati.

La presente Determinazione Dirigenziale non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22 del 12.10.2010, nonché sul sito istituzionale della Regione Piemonte alla sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera a) e b) del D.lgs 33/2013.

Il Responsabile del Settore
Paolo Cumino

Il visto del Direttore è conservato agli atti della Direzione.

Allega:

Allegato 1 Bando operazione 3.1.1

Allegato 2 Bando Operazione 3.2.1

Allegato



FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

DIREZIONE AGRICOLTURA
Settore VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ

Misura 03 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)
Sottomisura 3.1. Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità
Operazione 3.1.1. Partecipazione a regimi di qualità

Bando n° 1_/2016_

Sommario

1. FINALITA' E OBIETTIVI	3
2. RISORSE	3
3. BENEFICIARI: CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA	3
4. OGGETTO DEL CONTRIBUTO	4
4.1. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	4
4.2. NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI	4
4.3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	5
4.4. IMPEGNI	6
4.4.1. Impegni essenziali	6
4.5. CRITERI DI SELEZIONE	7
4.6. INTERVENTI AMMISSIBILI	9
4.7. INTERVENTI NON AMMISSIBILI	9
4.8. IMPORTO DEL CONTRIBUTO	9
4.9. TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI	10
4.10. COSTI AMMESSI AL SOSTEGNO	10
4.11. MODALITA' DI PAGAMENTO	11
5. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: COME EVOLVE IL PROGETTO	12
6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	13
6.1. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
6.2. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	13
6.3. DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	13
6.4. COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO	13
6.4.1. Gestione informatica delle domande di aiuto/pagamento	13
6.4.2. Compilare le domande online	13

6.5. FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE	14	
6.6. CONTENUTO DELLA DOMANDA		15
7. PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO		16
7.1. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO		16
7.2. GRADUATORIA		17
7.3. REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO		18
8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO		18
8.1. DOMANDA DI SALDO		18
8.2. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO		19
8.3. RIDUZIONI E SANZIONI		20
8.4. PROROGHE	20	
8.5. DECADENZA DAL CONTRIBUTO		20
8.6. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA		21
8.7. RITIRO DELLA DOMANDA		21
8.8. RIESAMI/RICORSI		21
8.9. ERRORI PALESI		21
8.10. CAUSE DI FORZA MAGGIORE		21
9. NORMATIVA		22

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

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 attraverso il riconoscimento dei relativi costi di adesione.

L'operazione sostiene gli agricoltori e loro associazioni che partecipano per la prima volta, dopo la presentazione della domanda di aiuto, ai regimi di qualità ammissibili specificati al punto 4.3.

2. RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro 2.100.000,00.

3. BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Il presente bando è riservato agli agricoltori attivi o loro associazioni, come specificato dal regolamento (UE) n. 1305 all'articolo 16 paragrafo 1, che aderiscono per la prima volta ad almeno un regime di qualità tra quelli specificati al punto 4.3.

Per associazioni di agricoltori, in particolare, si intende che raggruppino, ancorché in forma non esclusiva, agricoltori in attività che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, ad esempio:

- le organizzazioni di produttori agricoli e le loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale;
- i 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;
- i gruppi di produttori agricoli 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. 17 del dlgs 61/2010;
- le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- le cooperative agricole e loro consorzi;
- le aggregazioni di produttori agricoli costituite in reti di impresa, o ATI/ATS costituite con atto a evidenza pubblica.

Per agricoltori in attività si intendono agricoltori in attività ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013 e del Decreto Ministeriale n. 6513 del 18 novembre 2014.

Per ricevere il sostegno, i richiedenti devono, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, aderire per la prima volta ad almeno un regime di qualità sovvenzionato elencato al paragrafo 4.3.

Gli agricoltori o le associazioni di agricoltori devono essere costituiti da soggetti risultanti “agricoltori attivi” in base ai dati del fascicolo aziendale.

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA), essere iscritti all’anagrafe agricola del Piemonte e aver validato i dati almeno dal 2015 (le aziende, comprese le aziende oggetto di insediamento ai sensi della misura 6.1 potranno farlo successivamente al 2015).

Nelle associazioni di agricoltori l’iscrizione all’Anagrafe deve riguardare anche i singoli imprenditori agricoli individuati nella domanda di sostegno.

4. OGGETTO DEL CONTRIBUTO

4.1. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il sostegno è relativo ad attività riguardanti prodotti ottenuti in Regione Piemonte.

Le imprese agricole con sede legale al di fuori del territorio della Regione Piemonte possono presentare domanda di aiuto sulla misura 3.1. per produzioni ottenute su terreni o siti di preparazione/trasformazione ubicati nel territorio della Regione Piemonte a condizione che siano titolari di un fascicolo aziendale debitamente validato.

4.2. NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI

Il richiedente può presentare domanda di sostegno o individualmente o attraverso una associazione di produttori.

Il richiedente può quindi essere compreso tra i soggetti elencati in una domanda di sostegno presentata da un’associazione anche quando presenti una propria domanda di sostegno relativa ad altri regimi/prodotti.

Non possono invece essere presentate dallo stesso richiedente, né singolarmente, né tramite l’associazione, più domande di sostegno per i regimi di qualità biologico e SQN produzione integrata.

La domanda di sostegno per gli anni successivi al primo deve essere presentata annualmente sui relativi bandi.

4.3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il sostegno è concesso per i prodotti agricoli ottenuti in conformità ai seguenti regimi di qualità sovvenzionati a condizione che le imprese aderiscano per la prima volta a tale regime successivamente alla presentazione della domanda di sostegno:

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

1) Protezione delle indicazioni geografiche (IGP) e delle denominazioni d'origine (DOP) dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>).

2) Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).

3) Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere inserite nel registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm>)

4) Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/>)

5) 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

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario.

I controlli sulle produzioni di cui ai punti 1 – 5 sono effettuati da organismi di certificazione indipendenti accreditati secondo le specifiche norme comunitarie.

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:

Detti regimi di qualità sono i seguenti:

1. sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
2. sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
3. sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione);

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):

Detti regimi facoltativi consistono nelle certificazioni volontarie di sistema e di prodotto (ai sensi delle norme volontarie e di standard privati).

L'organismo di certificazione deve essere accreditato per la certificazione nel territorio italiano.

Con riferimento ai suddetti regimi di qualità, la presentazione della prima domanda di sostegno deve avvenire:

1. per le produzioni **DOP/IGP, DOC/DOCG, Bevande spiritose, Vini aromatizzati, regimi di qualità riconosciuti dallo Stato Italiano: PRIMA** dell'iscrizione al sistema di controllo, successiva alle necessarie attività di verifica documentale e ispettiva;
2. per le **produzioni biologiche: PRIMA** dell'emissione del documento giustificativo che attesta che l'azienda soddisfa i requisiti previsti dal Regolamento comunitario, successiva alle necessarie attività di verifica documentale e ispettiva;
3. per le **produzioni dei sistemi di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ), sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI)** sistema di qualità regionale, **PRIMA** dell'iscrizione al sistema di controllo, successiva alle necessarie attività di verifica documentale e ispettiva;
4. per i **sistemi di certificazione volontari, PRIMA** dell'iscrizione al sistema di controllo, successiva alle necessarie attività di verifica documentale e ispettiva.

La verifica sul requisito della "prima partecipazione a un regime di qualità" verrà effettuata in relazione al CUAA di ciascuna impresa. A tal fine le domande di sostegno presentate dalle associazioni di agricoltori devono contenere i dati identificativi degli imprenditori agricoli destinatari dell'attività di certificazione e per ciascuna impresa l'importo delle spese previste per la partecipazione al regime di qualità.

A tal fine le associazioni devono dimostrare di avere apposito mandato dagli agricoltori ad operare, anche finanziariamente, per loro conto per la presentazione della domanda di sostegno.

Il mandato, con dettagliati gli specifici obblighi reciproci, anche previsti specificatamente dal bando, deve essere sottoscritto dai rappresentanti legali dell'impresa agricola e dell'associazione in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno per la misura 3.1.

4.4. IMPEGNI

4.4.1. Impegni essenziali

- Aderire per la prima volta al regime di qualità specifico per cui si è presentata la domanda di aiuto e ottenere la certificazione entro la presentazione della domanda di pagamento;
- aderire al regime di qualità specifico e sostenere le spese di certificazione non prima della presentazione della domanda di aiuto, fatte salve le spese propedeutiche alla domanda di sostegno (comunque anche esse da sostenere successivamente alla data di emanazione del bando);

- non richiedere/ottenere altre agevolazioni pubbliche per i costi di certificazione oggetto del presente bando;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare gli interventi nei tempi indicati;
- **presentare la domanda di saldo del contributo entro la scadenza del 31/05/2017 con allegata tutta la documentazione prevista.**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

4.5. CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di aiuto risulta ammissibile, anche attraverso la valutazione della documentazione allegata alla domanda di sostegno, verrà classificata, e dunque inserita in graduatoria, secondo i criteri di selezione di seguito elencati, cui sono assegnati i relativi punteggi.

Ai fini della formazione della graduatoria le domande presentate dalla associazione di agricoltori vengono valutate con riferimento alle caratteristiche delle imprese elencate, che entreranno singolarmente nella graduatoria stessa.

Qualora le imprese presentino domanda per più regimi di qualità, sono inserite in graduatoria assegnando, con riferimento alla specifica domanda, il punteggio del regime a maggiore priorità.

In relazione al punteggio 4 – adesione 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.

In relazione al punteggio 5 – approcci collettivi – il punteggio sarà assegnato qualora la domanda sia presentata da una associazione in approccio collettivo o all'interno di un progetto integrato di filiera.

A parità di punteggio, dopo l'applicazione dei criteri indicati, sarà data priorità alla domanda che è stata presentata prima (fa fede la data di presentazione telematica su Sistema Piemonte)

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 55 punti e quello minimo conseguibile è pari a 15 punti.

MISURA 3 - SOTTOMISURA 3.1 SOSTEGNO ALLA NUOVA ADESIONE A REGIMI DI QUALITA'

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio massimo attribuibile al criterio
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)	nuova adesione ai sistemi di qualità:	non cumulabile	
	Dop/IGP/Doc/docg		30
	Biologico		30
	Sistema di qualità nazionale zootecnia		20
	sistema di qualità nazionale produzione integrata		20
	sistemi di qualità regionali		20
	bevande spiritose/vini aromatizzati		10
	sistemi di certificazione volontari		10

2 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale	nuova adesione a sistemi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale (differenti dai precedenti)	criterio che da un punteggio aggiuntivo al precedente	5
--	--	---	---

3 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione	comparti caratterizzati da bassa incidenza di certificazioni lettera (a) reg. 1305/2013	sulla base della classificazione OTE dell'azienda	
	comparto zootecnico		5
	comparto ortofruitticolo/cerealicolo		5

4 - adesioni ad altri tipi di operazione	Il beneficiario aderisce ad almeno una delle operazioni inerenti le misure: 3.2, 4.1, 4.2, 16.4		5

5 - approcci collettivi	La domanda si inserisce in un progetto di qualificazione delle produzioni anche attraverso l'integrazione di filiera nell'ambito di Bandi finalizzati.		10
		punteggio max	55
		punteggio minimo	15

4.6. INTERVENTI AMMISSIBILI

La spesa ammessa equivale all'importo dei costi sostenuti dall'impresa agricola nei confronti dell'organismo di certificazione per l'accesso e la partecipazione al sistema di qualità nel periodo successivo alla presentazione della domanda di aiuto.

Sono inoltre ammissibili le spese sostenute per la partecipazione al sistema di qualità tra la data di emanazione del bando e la presentazione della domanda di sostegno, qualora tali spese siano propedeutiche alla domanda di sostegno (ad esempio spese per attività di verifica documentale e ispettiva dell'organismo di certificazione sostenute prima della iscrizione al sistema di controllo e successive alla data di emanazione del bando).

Qualora gli imprenditori agricoli, in seguito alla registrazione di una Dop o una Igp precedentemente in protezione transitoria, passino dal sistema di controllo attivato per la protezione transitoria di cui al D.M. N. 12511 del 14/10/2013 a quello attivato per la nuova registrazione, essi sono considerati nuovi partecipanti al regime di qualità, purché siano soddisfatte tutte le condizioni previste dal bando.

Le spese ammissibili devono essere relative all'anno 2016 e pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

4.7. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non è ammissibile il sostegno relativo a imprese per le quali, a seconda dei casi, l'iscrizione al sistema di controllo o il rilascio del documento giustificativo che attesta che l'impresa soddisfa i requisiti previsti dal regolamento comunitario sia avvenuta in data antecedente alla presentazione della prima domanda di sostegno.

Quindi:

- Non è ammissibile il sostegno relativo a imprese per le quali in data antecedente alla presentazione della prima domanda di sostegno per la misura 3.1. ci sia stata una adesione allo stesso regime di qualità specifico con altro organismo di certificazione.
- Non è ammissibile il sostegno relativo a imprese subentrate ad altre che già erano iscritte ai regimi di qualità specifici prima della presentazione della domanda di aiuto, anche nel caso in cui tale subentro preveda un diverso CUAA, ma per cui sia verificato che il rappresentante legale risulta essere un componente della stessa impresa agricola oggetto di subentro.

Non sono ammissibili i costi sostenuti per la certificazione di produzioni ottenute o preparate/trasformate fuori dal territorio della Regione Piemonte, anche se addebitati a imprese con sede legale in Regione Piemonte.

4.8. IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Il sostegno viene erogato come contributo in conto capitale concesso a titolo di incentivo, sotto forma di pagamento annuale, in base ai costi di certificazione realmente sostenuti ed in base ai giustificativi di spesa che attestano sia l'ammontare che la natura dei costi.

L'aiuto è concesso per un importo pari al 100% delle spese sostenute per i costi di certificazione per la partecipazione ai regimi di qualità di cui al punto 4.3, e varia da un minimo di 40,00 Euro fino ad un importo massimo concedibile di 3.000,00 euro all'anno solare per azienda, indipendentemente dal numero di regimi di qualità ai quali essa partecipa e dall'entità complessiva della spesa dichiarata.

Il sostegno per la partecipazione ad un regime di qualità può essere riconosciuto per un massimo di cinque anni consecutivi, a partire da quello di prima partecipazione con iscrizione allo specifico sistema di controllo.

Per le domande presentate dalle associazioni di agricoltori per le loro imprese agricole il massimale di Euro 3.000,00 è da intendersi riferito ad ogni impresa agricola individuata ai fini dell'approccio collettivo.

4.9. TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Le spese ammissibili devono essere relative all'anno 2016 e pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

La domanda di pagamento relativa ai costi di certificazione sostenuti deve pervenire in maniera informatizzata, corredata dalla documentazione necessaria, entro e non oltre il 31/05/2017.

4.10. COSTI AMMESSI AL SOSTEGNO

I costi ammissibili sono quelli relativi all'assoggettamento agli specifici piani di controllo sulla filiera, previsti per il conseguimento dei requisiti di conformità e/o certificazione del metodo o del disciplinare di produzione:

- costo per l'iscrizione al sistema di controllo;
- costo per la quota annua fissa per l'attività di certificazione;
- costo per la quota annua variabile per l'attività di certificazione (in misura proporzionale al quantitativo di prodotto certificato);
- costo per le analisi richieste previste dal disciplinare di produzione e dal piano dei controlli dell'organismo di controllo;
- costo per le verifiche ispettive aggiuntive formalmente richieste dall'organismo di controllo.
- Costo per le verifiche ispettive aggiuntive tranne quelle di carattere sanzionatorio;
- Costi per analisi in autocontrollo, svolte in laboratori riconosciuti, necessarie per la certificazione come previsto dai piani di controllo.

I costi di certificazione per le Dop e Igp in protezione nazionale transitoria non sono ammissibili a contributo.

Non sono ammissibili i costi sostenuti per l'attività di autocontrollo.

Non è ammissibile a contributo l'IVA.

Il costo per essere ammesso al sostegno deve derivare da uno o tre preventivi intestati al beneficiario (uno se l'organismo di certificazione è univocamente individuato per il regime di qualità dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, tre in assenza di tale vincolo). Tali preventivi sono da presentare in allegato alla domanda di sostegno, con motivazione della scelta qualora sia individuato come organismo di certificazione quello con il preventivo di importo maggiore).

4.11. 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 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**.

5. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: COME EVOLVE IL PROGETTO

Il Responsabile del procedimento amministrativo per la fase di ammissione a finanziamento è il Signor Paolo Cumino, Responsabile del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità - Direzione Agricoltura – Regione Piemonte, Corso Stati Uniti 21, 10128 TORINO – PEC valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

La presentazione delle domande di aiuto è da effettuarsi esclusivamente in maniera informatizzata con l'invio anche, oltre alla domanda telematica, di tutta la documentazione elencata al punto 6.6.

Gli uffici istruttori competenti, di seguito elencati, provvedono al ricevimento, all'esame ed alla definizione delle domande di sostegno nei termini di 75 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando e di 75 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento.. Gli stessi uffici istruttori sono quelli in cui si può prendere visione degli atti relativi ai procedimenti.

Gli uffici istruttori competenti sono quelli delle sedi provinciali nel cui territorio ricade il centro aziendale (U.T.E. principale) dell'azienda agricola o la sede dell'associazione di agricoltori nel caso di presentazione della domanda con approccio collettivo

Sede provinciale	Indirizzo	Città	CAP
Alessandria	Settore/Servizio Agricoltura Via dei Guasco, 1	Alessandria	15100
Asti	Settore/Servizio Agricoltura Piazza Alfieri, 33	Asti	14100
Biella	Settore/Servizio Agricoltura Via Quintino Sella, 12	Biella	13900
Cuneo	Settore/Servizio Agricoltura Corso Nizza, 21	Cuneo	12100
Novara	Settore/Servizio Agricoltura Corso Cavallotti, 31	Novara	28100
Torino	Settore/Servizio Agricoltura Corso Inghilterra 7	Torino	10138
Verbano Cusio Ossola	Settore/Servizio Agricoltura Viale dell'Industria, 25	Verbania	28924
Vercelli	Settore/Servizio Agricoltura Via San Cristoforo, 3	Vercelli	13100

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

6.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA), essere iscritti all'anagrafe agricola del Piemonte e aver validato i dati almeno dal 2015.

6.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Le domande di aiuto devono essere presentate nei seguenti periodi:

- dal giorno di pubblicazione del bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm, con trasmissione telematica entro e non oltre il 29 aprile 2016 alle ore 24;
- dal 1 agosto al 30 settembre 2016 alle ore 24.

6.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: è molto importante che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'azione prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per la Regione, l'ARPEA e l'Ente delegato competente, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

6.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO

6.4.1. Gestione informatica delle domande di aiuto/pagamento

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA), essere iscritti all'anagrafe agricola del Piemonte e aver validato i dati almeno dal 2015. Nel fascicolo aziendale dovrà essere inserito l'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) della azienda agricola, se non ancora presente.

6.4.2 Compilare le domande online

Le domande di sostegno dovranno essere compilate e trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti",

¹ Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47

² Previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni”.

Le domande possono essere presentate per il tramite del CAA mandatario, presso il quale è stato depositato il fascicolo aziendale, o in proprio dal titolare o legale rappresentante dell'impresa.

Per accedere al servizio il titolare deve essere in possesso di una carta nazionale dei servizi (CNS) o delle credenziali di accesso (username e password) che vengono rilasciate a seguito di registrazione al portale www.sistemapiemonte.it. Se si è già in possesso di credenziali di accesso precedentemente acquisite per accedere ad altri servizi di Sistema Piemonte, non occorre ripetere la registrazione.

Il sistema abbinerà automaticamente il titolare alla propria azienda e presenterà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi, di cui si chiede finanziamento.

Alla domanda telematica dovranno essere allegati i documenti elencati al punto 6.6. in formato digitale o mediante scansione, utilizzando l'apposita funzione di upload (file PDF con dimensione massima del singolo file a 20MBYTE; si prevede innalzamento della dimensione massima a 50MBYTE).

La domanda di sostegno presentata dalle associazioni di agricoltori in approccio collettivo per i propri soci nuovi aderenti prevede la necessità di compilazione di un campo “ulteriori informazioni” per la registrazione del CUA di ciascun socio, con specificata la rispettiva spesa prevista per ognuno di essi per la sua partecipazione al regime di qualità.

Al termine della compilazione la domanda verrà salvata su sistema come documento digitale in formato .pdf , che dovrà essere stampato e firmato dal richiedente e trasmesso telematicamente.

La domanda su carta dovrà essere depositata nel fascicolo aziendale, se predisposta attraverso il CAA., ovvero conservata dal richiedente ed esibita a richiesta ai funzionari istruttori. E' ammessa la firma elettronica della domanda (firma digitale, firma grafometrica).

La domanda di sostegno sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo i termini di legge, dei dati nella stessa domanda dichiarati (come specificato nel modello di domanda).

6.5 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE

Nella compilazione della domanda o comunicazione è indispensabile indicare per quale delle seguenti alternative la domanda viene presentata, facendo riferimento alla Domanda di aiuto iniziale:

- Domanda di completamento documentazione
- Domanda di modifica
- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento
- Comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni
- Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali

6.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di aiuto deve essere corredata di firma e fotocopia di documento di identità in corso di validità del Beneficiario/richiedente, pena la non ricevibilità.

La domanda di aiuto deve essere inoltre compilata in tutte le sue parti, pena anche in questo caso la non ricevibilità.

Alla domanda di aiuto deve essere allegata la seguente documentazione:

- **Preventivo/i degli Organismi di certificazione e dei laboratori di Analisi**, per analisi non comprese nei controlli obbligatori inseriti nei piani di controllo (a seguito richiesta ufficiale dell'organismo di certificazione).

I preventivi devono essere intestati al beneficiario. In caso di presentazione della domanda con approccio collettivo sarà necessario che il preventivo abbia l'indicazione della spesa preventivata per ogni singolo produttore identificato.

Nel caso in cui la domanda riguardi imprese con sede legale, sedi operative, terreni e/o siti di preparazione/trasformazione posti in altre Regioni, il preventivo deve definire le cifre riferite alle produzioni ottenute in Piemonte.

Eventuali importi preventivati superiori a Euro 3.000,00 per impresa agricola per annualità, saranno ricondotti a tale limite.

E' necessario allegare:

- un preventivo, se l'organismo di certificazione è univocamente individuato per il regime di qualità dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- tre preventivi in assenza di tale vincolo.

Nel caso di presentazione di più preventivi, se viene individuato come fornitore quello con il preventivo di importo maggiore sarà necessario motivare sinteticamente tale scelta in allegato.

In caso di domanda presentata con approccio collettivo dall'associazione di produttori:

- **Elenco nuovi aderenti per cui si presenta la domanda con approccio collettivo** con indicazione per ciascuno di essi della data di nascita e del codice fiscale, nonché quantificazione della spesa preventivata per ciascuno.
- **Copia del mandato firmato da ogni agricoltore** per la presentazione della domanda da parte dell'associazione.
- **Copia conforme all'originale della delibera di approvazione del Consiglio di amministrazione o del competente organo di approvazione della associazione** sulla presentazione delle domanda di aiuto per la misura 3.1. con approccio collettivo.

La domanda di aiuto potrà essere oggetto di integrazione della documentazione sopra elencata entro e non oltre il termine indicato dalla comunicazione dell'ufficio istruttore a seguito della verifica dell'ammissibilità della domanda, attraverso la compilazione telematica della fase "Domanda di completamento documentazione".

Al termine di tale fase di integrazione la documentazione dovrà essere completa pena la non ammissione della domanda al sostegno richiesto.

7. PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR), i procedimenti amministrativi riguardanti le domande di contributo del PSR medesimo vengono gestiti in conformità alle disposizioni nazionali che garantiscono la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo e in particolare alla legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. ed alla L.R. 14 ottobre 2014 , n. 14.

7.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100% delle domande di aiuto che comprendono:

- verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi eventualmente autoattribuiti dalla procedura e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando.
- 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;
- la verifica della ammissibilità delle spese: che la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo 4.10 "costi ammessi 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.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile.
- **Parzialmente positivo:** (nel caso di riduzione del punteggio auto attribuito o nel caso di esclusione di voci di spesa, etc)

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario a mezzo PEC che, entro 10 giorni lavorativi, 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 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

L'istruttoria da parte degli uffici competenti è da concludersi entro 75 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando .

Successivamente alla conclusione dell'istruttoria, entro 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando, il Responsabile del Procedimento approva, con propria Determinazione Dirigenziale, la graduatoria con gli esiti delle domande riportando le domande in 4 gruppi:

1. domande non ricevibili e non ammissibili;
2. domande con esito negativo;
3. domande con esito positivo con l'indicazione del punteggio totale assegnato, in ordine decrescente di punteggio, e dell'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo; tale elenco è comprensivo delle domande ammesse a finanziamento, a seguito della assegnazione delle risorse disponibili.
4. domande con esito positivo ma non finanziabili per budget del relativo blocco non sufficiente, che costituiranno una lista di attesa da finanziare nei blocchi successivi riguardanti lo stesso bando per la stessa annualità (v. punto 7.2).

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

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

7.2 GRADUATORIA

Gli uffici competenti inizieranno le istruttorie delle domande in ordine di arrivo.

In fase istruttoria, gli uffici competenti provvederanno a definire l'ammissibilità delle domande, a definire i rispettivi importi ammissibili nonché a determinare il punteggio di priorità spettante alle singole domande istruite positivamente e ad inserire le domande in graduatoria sulla base del punteggio determinato.

Le domande inserite in ciascuna graduatoria verranno finanziate nell'ordine della graduatoria medesima fino all'esaurimento delle risorse disponibili per quel periodo:

Anno 2016 - RISORSE TOTALI IMPEGNATE 2.100.000,00 Euro

- primo blocco – domande presentate **entro il 29 aprile 2016** – Euro 1.050.000,00
- secondo blocco – domande presentate tra il **1 agosto e il 30 settembre 2016** - – Euro 1.050.000,00

Le domande ammissibili ma non finanziate per budget del relativo blocco insufficiente, verranno inserite in una lista di attesa e finanziate nei blocchi successivi riguardanti lo stesso bando per la stessa annualità (in caso di ex aequo ha la priorità la domanda presentata prima).

Nel caso in cui tali domande non riescano ad essere finanziate nell'ambito delle graduatorie dei due blocchi dell'intero bando per quella annualità, sarà possibile una ripresentazione nel primo bando relativo all'anno successivo avente eguali regole e criteri di selezione del precedente.

Verrà considerato quindi valido il requisito relativo alla presentazione della prima domanda di sostegno precedentemente all'adesione al regime di qualità alimentare poiché la non finanziabilità della domanda è stata dovuta non per sua inammissibilità ma per mancanza di budget assegnato sufficiente per il periodo.

In tale caso le spese della domanda di sostegno saranno considerate ammissibili in base alla competenza prevista dal bando dal quale essa è finanziata.

7.3 REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 31/12/2016, salvo richiesta di proroga come previsto dal paragrafo 8.4..

8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

8.1 DOMANDA DI SALDO

Al termine degli interventi il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative all'anno 2016 e devono essere pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

La domanda di pagamento relativa ai costi di certificazione sostenuti deve pervenire entro e non oltre il 31/05/2017 in maniera informatizzata, mediante il portale SIAP nelle medesime modalità delle precedenti domande, corredata dalla documentazione necessaria.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia delle fatture emesse dall'Organismo di Controllo o da Laboratori analisi da cui si evince la spesa sostenuta riferita all'anno 2016. In caso di domande effettuate dalle associazioni di produttori con approccio collettivo per conto dei propri associati la fattura dovrà essere intestata all'associazione dei produttori, ma dovrà riportare, in modo da permettere di determinare in maniera inequivocabile la competenza e la specifica della singola spesa imputata al singolo produttore, la denominazione, il CUA, la qualificazione e quantificazione della spesa sostenuta per ciascuno (fattura parlante, con specifica di costo certificazione per singolo prodotto/ regime). Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.1., pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
2. 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;
3. fotocopia del documento d'identità valido del legale rappresentante (fronte e retro) ;
4. eventuale documentazione rilasciata dalla struttura di controllo riguardante situazioni di irregolarità; solo la situazione di irregolarità grave con esclusione dal sistema di controllo nell'anno di riferimento porterà alla decadenza della domanda.

8.2 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. In particolare sarà verificata la partecipazione del richiedente al regime di qualità a seguito della presentazione alla domanda di aiuto, attraverso la verifica degli elenchi forniti dall'organismo di controllo.
- b) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme ai punti 1) e 2) del paragrafo 8.1.
- c) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- d) Verifica che il contributo non superi il limite di 3000,00 Euro per azienda all'anno.

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

Saranno 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.

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

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. In particolare si verificherà l'ottenimento dell'adesione al regime/regimi di qualità per i quali l'aiuto è stato concesso;
- d) 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;
- e) di eventuale documentazione rilasciata dalla struttura di controllo riguardante l'esistenza di eventuali irregolarità gravi con esclusione dal sistema di controllo nell'anno di riferimento.

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.

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 paragrafo 8.3).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, 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 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, entro 75 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento, verranno acquisiti i verbali delle domande di pagamento istruite.

Entro 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento, verranno predisposti gli elenchi di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP.

8.3 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

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

8.4 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 1 proroga per un periodo massimo di 3 mesi a decorrere dalla scadenza della presentazione della domanda di pagamento, in considerazione di cause di forza maggiore di cui al paragrafo 8.10, quindi in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 30 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di pagamento, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile. Il Responsabile può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

8.5 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato, fatta salva la possibilità di proroga;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

8.6 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 infatti può essere

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa e allora è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

8.7 RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di aiuto direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento.

Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

8.8 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento 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 rigetto 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.

8.9 ERRORI PALESI

Ai sensi dell'art. 4 Regolamento n. 809/2014, nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. In tal caso è facoltà del beneficiario produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

8.10 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

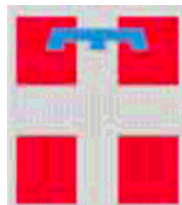
Ai sensi dell'art. 2 Regolamento n. 1306/2013, ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

9. NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
 - Reg. (UE) 1303/2013;
 - Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 16;
 - Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
 - Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
 - Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
 - Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
-



**REGIONE
PIEMONTE**

FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

ALLEGATO 2

DIREZIONE AGRICOLTURA

Settore VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ

Misura 03	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

Bando n° 1_/2016_A

Azioni di informazione e promozione da svolgere nell'ambito di fiere e manifestazioni a carattere internazionale e strategiche.

Sommario

1	FINALITÀ	4
2	RISORSE	4
3	BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda	5
4	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	6
4.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	6
4.2	NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI	6
4.3	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	6
4.4	INTERVENTI AMMISSIBILI	7
4.5	INTERVENTI NON AMMISSIBILI	8
4.6	IMPEGNI	9

4.6.1	Impegni essenziali	9
4.6.2	Impegni accessori.....	9
4.7	CRITERI DI SELEZIONE.....	10
4.8	IMPORTO CONTRIBUTO	16
4.9	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI.....	17
4.10	COSTI AMMESSI AL SOSTEGNO	17
4.11	COSTI NON AMMESSI AL SOSTEGNO.....	20
4.12	MODALITÀ DI PAGAMENTO	21
4.13	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	22
5	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	22
5.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	22
5.2	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	23
5.3	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	23
5.4	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO	23
5.5	FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE.....	24
5.6	CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	25
6	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	<u>27</u>
6.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	<u>27</u>
6.2	REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO.....	28
7	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	29
7.1	DOMANDA DI ANTICIPO.....	<u>29</u>
7.2	DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI).....	29
7.3	DOMANDA DI SALDO.....	30
8	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	31
8.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	32
9	PROROGHE.....	<u>33</u>
9.1	DEFINIZIONE DI VARIANTI.....	<u>33</u>
9.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	33
9.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	<u>34</u>
10	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	34
11	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	<u>35</u>
11.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	<u>35</u>

11.2	RIESAMI/RICORSI	35
11.3	ERRORI PALESI.....	35
12.	NORMATIVA.....	35

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 per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1.

Il seguente bando da attuazione alle disposizioni della DGR n. 21-2864 del 01.02.2016 e riguarda le attività che si svolgeranno nell'annualità 2016.

Le attività che si svolgeranno nell'annualità 2017 e l'edizione 2016 del salone del Gusto (alla data odierna non vi sono ancora informazioni in merito da parte degli enti organizzatori) saranno oggetto di bando che verrà aperto nel corso del 2016.

Le domande di aiuto inerenti il seguente bando devono essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione del bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm

con trasmissione telematica entro e non oltre il 3 marzo 2016 alle ore 24.

2 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro **1.046.850,00.**

3 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda

Il presente bando è riservato alle associazioni di produttori coinvolte in uno o più regimi di qualità riguardo ai prodotti e ai regimi di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1 ai sensi del comma 1 art. 16 del regolamento n. 1305/2013, costituiti in qualsiasi forma giuridica, ed in particolare:

- le organizzazioni di produttori e le loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- le organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale;
- i 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;
- i 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. 17 del D.Lgs 61/2010;
- le associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;
- le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- le cooperative agricole e loro consorzi;
- reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo o forme associative costituite con atto a evidenza pubblica.

I componenti del beneficiario che aderiscono al progetto devono essere inseriti nei rispettivi regimi di qualità per cui si presenta la domanda di aiuto. In caso di ATI o ATS con altri soggetti si specifica che i soggetti che beneficeranno del contributo sono esclusivamente produttori inseriti nei regimi di qualità per cui si presenta la domanda di aiuto e che il capofila deve essere uno dei soggetti sopraelencati.

I proponenti di progetti che contemplano più regimi di qualità o riguardano 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 soggetto 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 da essere rappresentativi in merito ai regimi di qualità e 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 in modo da essere rappresentativi in merito ai regimi di qualità e produzioni oggetto del progetto presentato.

4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

4.1 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 e che si possono attuare nel mercato interno della UE.

4.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI

L'associazione può aderire nella singola annualità a più bandi della misura 3.2, presentando una domanda di aiuto per ciascun bando.

Nell'ambito di uno stesso bando l'associazione può partecipare a più progetti, per azioni diverse, ma può essere capofila di una sola domanda di sostegno.

In ogni caso le domande di uno stesso beneficiario anche su più bandi non potranno superare nella stessa annualità l'importo di spesa massima ammissibile totale di 2 milioni di euro nel caso in cui il beneficiario sia costituito da consorzi di tutela aggregati e di 600.000,00 euro negli altri casi.

4.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

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 per cui è stata attivata l'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:

Protezione delle indicazioni geografiche (IGP) e delle denominazioni d'origine (DOP) dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>).

Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).

Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere inserite nel registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm>)

Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/>).

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

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario.

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:

1. sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
2. sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
3. sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione).

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):

Detti regimi facoltativi consistono nelle certificazioni volontarie di sistema e di prodotto (ai sensi delle norme volontarie e di standard privati).

L'organismo di certificazione deve essere accreditato per la certificazione nel territorio italiano.

4.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

Vengono finanziate le attività di informazione e promozione svolte nell'ambito delle seguenti manifestazioni fieristiche ed eventi aggregati per specializzazione produttiva-espositiva e regime di qualità prevalente:

- Produzioni Biologiche:
Biofach di Norimberga 10-13 febbraio 2016;
Sana di Bologna Settembre 2016;
- Vini DOC e DOCG:
Prowein di Dusseldorf 13-15 marzo 2016;
Vinitaly di Verona 10-13 aprile 2016;
London Wine Fair 03-05 maggio 2016;
Merano Wine festival novembre 2016.
Anteprima dei dati vitivinicoli del Piemonte 2016 (Regione Piemonte).

- Produzioni Ortofrutticole DOP e IGP:
Fruit Logistica di Berlino 03-05 febbraio 2016;
Mac Fruit di Cesena 14-16 settembre 2016;
Fruit Attraction di Madrid 18-20 ottobre 2016.
- Produzioni DOP e IGP lattiero casearie e zootecniche:
Cibus Parma 9-12 maggio 2016.
- Tutti i regimi di qualità:
Golosaria 2016.
- I soggetti beneficiari dovranno indicare in domanda di aiuto per quali manifestazioni fieristiche/eventi viene presentato il progetto promozionale;
- potranno presentare progetti promozionali relativi ad una singola manifestazione oppure progetti promozionali relativi a più manifestazioni fieristiche aggregate per specializzazione produttiva come sopra;
- I soggetti beneficiari dovranno essere rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità caratterizzanti le manifestazioni fieristiche su elencate;
- non saranno tenute in considerazione eventuali partecipazioni per le quali non esista tale corrispondenza ossia il beneficiario o gli eventuali soggetti che controfirmano l'idea progettuale non risultino essere rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto.

Qualora non siano presentate domande di sostegno per una delle manifestazioni/eventi sopra elencate entro il termine stabilito dal bando sarà possibile riaprire la presentazione delle domande alle stesse condizioni.

4.5 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima.

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.

Sono escluse le attività di informazione e promozione oggetto del sostegno previsto da altre normative e in particolare:

- regolamento (CE) n. 3/2008 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e regolamento UE 1144/2014 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e extra UE ;
- articolo 45 del regolamento (UE) n. 1308/2013 relativo al sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo relativo misura "Promozione del vino sui mercati dei paesi terzi".

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

4.6 IMPEGNI

4.6.1 Impegni essenziali

- a iniziare le attività e a sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di aiuto;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare gli investimenti nei tempi indicati, fatta salva l'eventuale proroga autorizzata;
- presentare la domanda di saldo del contributo **entro il 31 marzo 2017**, con allegata tutta la documentazione prevista;
- non richiedere/ottenere altre agevolazioni pubbliche per i costi sostenuti nell'ambito del progetto presentato.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

4.6.2 Impegni accessori

- I beneficiari sono tenuti a trasmettere le bozze dei materiali in fase di realizzazione delle attività al fine della approvazione preventiva e comunque obbligatoriamente insieme alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità (non sono ammissibili attività di informazione e promozione a favore di marchi commerciali) e della tipologia di spesa (informativa/pubblicitaria).

Le spese per i materiali promozionali che verranno realizzati senza il preventivo nulla osta dell'ufficio competente in caso di non conformità alla normativa in vigore saranno escluse dal pagamento.

- Vista la tipologia di attività di promozione e informazione che contribuisce all'immagine del Piemonte con ricaduta su tutto il territorio, i beneficiari sono tenuti 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 e il supporto per la valorizzazione del brand Piemonte attraverso la messa a disposizione di supporti comunicativi, collaborazione con personale e strutture alla gestione di eventi di promozione a carattere istituzionale.

4.7 CRITERI DI SELEZIONE

Alle domande di aiuto risultanti ammissibili, verranno assegnati i relativi punteggi di merito a seguito della valutazione della documentazione allegata alla domanda di sostegno secondo i criteri di selezione di seguito elencati approvati dal Comitato di Sorveglianza.

I principi di selezione sono esplicitati nella seguente tabella:

SOTTOMISURA 3.2 – criteri di selezione			
Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile al criterio	Specifiche
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)	Nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (Dop/IGP/Doc/docg)	32	punteggi non cumulabili tra essi
	Dop/IGP/Doc/docg	30	
	Bio	30	
	Sistema di qualità nazionale zootecnia	20	
	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	per prevalenza si intende il 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		per prevalenza si intende il 51% dell'importo complessivo
	comparto zootecnico	5	
	comparto ortofrutticolo/cerealicolo	5	

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 127 punti e quello 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 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.

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.

Esplicitato nel criterio:

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: 10 – 20 – 30 – 40:

Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia			
Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi: punteggio: 1-2 (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 di monitoraggio controllabili	Dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto. Individuazione di indicatori di monitoraggio approfonditi e ben controllabili
0-3	4-5	6-8	9-10
Qualità delle azioni			
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

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

-Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui non si capiscono gli obiettivi del progetto (ossia cosa si vuole valorizzare, dove e come) e il raccordo con le azioni non è logico;

-Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica delle attività, scarsa coerenza tra obiettivi e azioni 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, dei 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 consistono nell'indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto			
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.	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.	Il progetto presenta una media rappresentatività e rappresenta 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.	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.
0-5	6-10	11-15	16-20
max 10	max 20	max 30	max 40

Tale priorità si assegna solo se il progetto è economicamente e finanziariamente sostenibile da parte del proponente presentando un bilancio in attivo e dimostrando di far fronte al cofinanziamento indicando chiaramente in domanda le forme di copertura (autofinanziamento, contributo soci, finanziamenti bancari..etc.).

In caso di insufficiente sostenibilità economica il punteggio di priorità sarà 0.

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

Per comparti produttivi si intendono i seguenti:

- lattiero caseario;
- ortofrutticolo/cerealicolo;
- vitivinicolo;
- zootecnico.

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, ad esempio:

- biologico
- produzione integrata
- sist. 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.

4.8 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di garantire la congruità della spesa per ogni singola manifestazione/evento si individua un importo massimo di spesa ammissibile e il relativo importo massimo concedibile di contributo sulla base della rilevanza dell'iniziativa stessa e dell'andamento della spesa storica sostenuta:

Fiere e Manifestazione	Date (2016)	Comparti e regimi di qualità interessati	Importo di spesa massimo ammissibile	Contributo massimo concedibile
Fruit Logistica - Berlino	3-5 febbraio	DOP – IGP ortofrutta	110.000,00	77.000,00
Biofach Vivanness - Norimberga	10-13 febbraio	BIO ortofrutta	77.000,00	53.900,00
Prowein - Dusseldorf	13-15 marzo	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	209.000,00	146.300,00
Vinitaly - Verona	10-13 aprile	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	660.000,00	462.000,00
Golosaria	16-17 aprile	BIO, DOP, IGP, DOCG, DOC, IG ortofruitticolo./vitivinicolo lattiero caseario/zootecnico	50.000,00	35.000,00
London Wine Fair - Londra	03-05 maggio	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	100.000,00	70.000,00
Cibus - Parma	9 - 12 maggio	DOP/IGP lattiero caseario/zootecnica	110.000,00	77.000,00
Sana - Bologna	Settembre	BIO ortofruitticolo/vitivinicolo lattiero caseario/zootecnico	60.000,00	42.000,00

MacFruit - Cesena	14-16 Settembre	DOP – IGP ortofrutta	33.000,00	23.100,00
Fruit Attraction Madrid	18-20 ottobre	DOP – IGP ortofrutta	20.000,00	14.000,00
Anteprima Vendemmia	Novembre	DOCG - DOC vitivinicolo	50.000,00	35.000,00
Merano Wine Festival	Novembre	DOCG - DOC vitivinicolo	16.500,00	11.550,00

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.

Le economie maturate nel presente bando potranno essere utilizzate per incrementare le risorse dei successivi bandi.

4.9 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro il 31/12/2016, fatta salva l'eventuale proroga autorizzata, e rendicontati entro il 31/3/2017.

4.10 COSTI AMMESSI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti tipologie di **spese 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 pubbl-redazionali su carta stampata e web;
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- campagne ed eventi promozionali;
- cartellonistica e affissioni;
- 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. noleggior 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:

indennità di alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per il territorio nazionale e di € 250,00/giorno a persona per l'estero per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.

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.

un'indennità chilometrica pari a quella riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria; si richiede dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, oggetto del viaggio.

Sono inoltre considerate ammissibili le seguenti spese:

- 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, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipanti e riferibili all'iniziativa promozionale.

- Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % delle spese ammissibili, calcolato sull'importo delle spese sostenute per le attività precedenti, regolarmente documentate e al netto dell'IVA.
 In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego 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 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.

- 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 regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

1. spese postali, di spedizione o d'imballaggio;
2. spese telefoniche;
3. spese di stampa e riproduzione;
4. spese di cancelleria;
5. spese per utenze;
6. spese per fidejussioni;
7. spese per servizi generali non incluse nelle precedenti; comprese le spese per studi di fattibilità e consulenze.

I costi per essere ammessi al sostegno devono derivare da tre preventivi intestati al beneficiario, per la necessaria valutazione della congruità degli interventi.

Il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto sono il risultato quindi 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).

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 idoneamente motivato la cui motivazione sarà valutata dall'ufficio istruttore (es. acquisto di grissini, tovagliette per degustazioni, ecc.)

E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene/servizio al fine di rientrare in questa casistica.

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 dall'ufficio istruttore.

L'ufficio istruttore si riserva la facoltà di verificare la congruità e veridicità dei suddetti preventivi.

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 e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, ivi comprese 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 i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili; in particolare, sono iscritti nei registri contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti secondo le consuete pratiche contabili adottate del beneficiario stesso.

Le spese ammissibili dovranno riguardare attività svolte entro il 31/12/2016, fatto salve eventuali proroghe approvate, essere fatturate e pagate nell'arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di aiuto e la data di presentazione della domanda di pagamento.

4.11 COSTI NON AMMISSIBILI

- Non saranno ammesse a contributo i costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale.
- Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;
- 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).

Nel caso di IVA non recuperabile tale condizione deve essere attestata da soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario ben specificando che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni ecc...) risultanti dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo.

- 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 il 30 novembre 2015.

4.12 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:

- 1) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del 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.--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.
- 2) 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.
- 3) 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).
- 4) 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).

- 5) 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).
- 6) 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.

4. 13 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: COME EVOLVE IL PROGETTO

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Signor Paolo Cumino, Responsabile del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità - Direzione Agricoltura – Regione Piemonte, Corso Stati Uniti 21, 10128 TORINO.

La presentazione delle domande di aiuto è da effettuarsi esclusivamente in maniera informatizzata con l’invio anche, oltre alla domanda telematica, di tutta la documentazione elencata al punto 5.6.

Gli uffici istruttori competenti provvedono al ricevimento, all’esame ed alla definizione delle domande di sostegno nei termini di 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando e di 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento.

Gli stessi uffici istruttori sono quelli in cui si può prendere visione degli atti relativi ai procedimenti.

5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

5.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA), essere iscritti all’anagrafe agricola del Piemonte e aver validato i dati almeno dal 2015.

5.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Le domande di aiuto devono essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione del bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm
con trasmissione telematica entro e non oltre il 3 marzo 2016 alle ore 24.

ESPRESSIONE DI INTERESSE

Al fine di incentivare i beneficiari ad operare in modo coordinato per obiettivo / tematica comune e quindi rendere maggiormente efficace l'attività promozionale, come previsto nella DGR n. 21-2864 del 01.02.2016 entro il **16 febbraio 2016** è possibile per chi è interessato a farlo, compilare il form relativo alla espressione di interesse (con specifica degli eventi, delle attività e dei prodotti oggetto del progetto promozionale) alla pagina http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misura3_2/manifinteresse.htm.

Il form una volta compilato è possibile trasmetterlo direttamente online con la procedura ivi indicata. A seguito della trasmissione si riceverà e-mail di conferma dell'invio che sarà stampata e allegata in upload alla domanda di aiuto.

Tali espressioni di interesse saranno rese pubbliche sempre all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misura3_2/manifinteresse.htm a partire dal 18 febbraio 2016 e permetteranno ai soggetti, se lo riterranno, di coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti per una presentazione delle domande di sostegno entro il 3 marzo 2016 alle ore 24.

5.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: è molto importante che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'azione prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per la Regione, l'ARPEA e l'Ente delegato competente, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

5.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO

Gestione informatica delle domande di aiuto/pagamento.

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di

assistenza in agricoltura (CAA), essere iscritti all'anagrafe agricola del Piemonte e aver validato i dati almeno dal 2015. Nel fascicolo aziendale dovrà essere inserito l'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) della azienda agricola, se non ancora presente.

Compilare le domande online

Le domande di sostegno dovranno essere compilate e trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

Le domande possono essere presentate per il tramite del CAA mandatario, presso il quale è stato depositato il fascicolo aziendale, o in proprio dal titolare o legale rappresentante dell'impresa.

Per accedere al servizio il titolare deve essere in possesso di una carta nazionale dei servizi (CNS) o delle credenziali di accesso (username e password) che vengono rilasciate a seguito di registrazione al portale www.sistemapiemonte.it. Se si è già in possesso di credenziali di accesso precedentemente acquisite per accedere ad altri servizi di Sistema Piemonte, non occorre ripetere la registrazione.

Il sistema abbinerà automaticamente il titolare alla propria azienda e presenterà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi, di cui si chiede finanziamento.

Alla domanda telematica dovranno essere allegati i documenti elencati al punto 6.6. in formato digitale o mediante scansione, utilizzando l'apposita funzione di upload (file PDF con dimensione massima del singolo file a 20MBYTE; si prevede innalzamento della dimensione massima a 50MBYTE).

Al termine della compilazione la domanda verrà salvata su sistema come documento digitale in formato .pdf , che dovrà essere stampato e firmato dal richiedente e trasmesso telematicamente.

La domanda su carta dovrà essere depositata nel fascicolo aziendale, se predisposta attraverso il CAA., ovvero conservata dal richiedente ed esibita a richiesta ai funzionari istruttori. E' ammessa la firma elettronica della domanda (firma digitale, firma grafometrica).

La domanda di sostegno sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo i termini di legge, dei dati nella stessa domanda dichiarati (come specificato nel modello di domanda).

5.5 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella compilazione della domanda o comunicazione è indispensabile indicare per quale delle seguenti alternative la domanda viene presentata, facendo riferimento alla Domanda di aiuto iniziale:

- Domanda di aiuto
- Domanda di completamento documentazione
- Domanda di modifica

- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

5.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di aiuto deve essere corredata di firma e fotocopia di documento di identità in corso di validità del Beneficiario/richiedente, pena la non ricevibilità.

La domanda di aiuto deve essere inoltre compilata in tutte le sue parti, pena anche in questo caso la non ricevibilità.

Alla domanda di aiuto deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) **un progetto organico, datato e firmato del legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2016 con specificati nell'ordine:**
 - finalità, obiettivi, strategia e risultati attesi con la sua realizzazione;
 - comparto merceologico e produzioni oggetto del progetto;
 - mercato a cui è rivolta l'attività, target di riferimento;
 - descrizione delle iniziative previste e dei tempi di attuazione;
 - la sostenibilità economica del progetto deve essere evidente con indicazione chiara delle forme di finanziamento del progetto (autofinanziamento/contributo soci/finanziamenti bancari).
 - metodo di valutazione che il soggetto proponente intende applicare per misurare i risultati raggiunti;
 - i messaggi chiave oggetto del progetto promozionale e la bozza dell'idea progettuale del materiale informativo, promozionale e pubblicitario; la bozza definitiva dovrà essere presentata all'ufficio competente per il nulla osta prima della stampa;
 - piano finanziario di spesa, complessivo e distinto per tipologia di azioni;
 - indicazione di eventuali collaborazioni e/o consulenze;
 - eventuali controfirme da parte dei soggetti partecipanti al progetto promozionale;
 - indicazioni utili alla valutazione dei criteri di selezione;
- b) 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;
- c) In caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia autentica dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/aggregazioni temporanei;
- d) 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;

- e) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- f) 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;
- g) elenco soci redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, con evidenziati i soci aderenti attivamente al progetto. Tali soci dovranno partecipare attivamente alle manifestazioni fieristiche/eventi riguardanti il progetto (presenza, fornitura prodotto, ecc). Tale presenza dovrà essere dimostrabile;
- h) un progetto organico, datato e firmato del legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2016 con specificati nell'ordine:
 - finalità, obiettivi, strategia e risultati attesi con la sua realizzazione;
 - comparto merceologico e produzioni oggetto del progetto;
 - mercato a cui è rivolta l'attività, target di riferimento;
 - descrizione delle iniziative previste e dei tempi di attuazione;
 - la sostenibilità economica del progetto deve essere evidente con indicazione chiara delle forme di finanziamento del progetto (autofinanziamento/contributo soci/finanziamenti bancari).

 - metodo di valutazione che il soggetto proponente intende applicare per misurare i risultati raggiunti;
 - bozza dell'idea progettuale del materiale informativo, promozionale e pubblicitario; la bozza definitiva dovrà essere presentata all'ufficio competente per il nulla osta prima della stampa;
 - piano finanziario di spesa, complessivo e distinto per tipologia di azioni;
 - indicazione di eventuali collaborazioni e/o consulenze;
 - eventuali ulteriori complete indicazioni utili alla valutazione dei criteri di selezione;
- i) copia della eventuale conferma di trasmissione del form di espressione interesse ricevuta dalla procedura
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda
- l) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte in concorrenza.

La domanda di aiuto dovrà essere obbligatoriamente trasmessa con allegato il progetto (lettera a) completo di tutti i suoi elementi, **pena non ricevibilità della domanda**.

La domanda potrà essere oggetto di integrazione della documentazione di cui alle **lettere b-i** successivamente alla presentazione della stessa e non oltre la scadenza del termine di invio delle domande di sostegno (3 marzo 2016 ore 24).

Solo ed esclusivamente per i preventivi indicati al punto l), sarà possibile secondo i termini stabiliti nella specifica comunicazione di richiesta inviata dall'Ufficio istruttore a seguito della verifica dell'ammissibilità della domanda, l'invio successivo a tale data.

Tali integrazione documentali sono consentite attraverso la compilazione telematica della fase "Domanda di completamento documentazione".

Al termine di tali fasi di integrazione la documentazione di cui ai punti precedenti **dovrà essere completa pena la non ammissione della domanda al sostegno richiesto.**

6 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR), i procedimenti amministrativi riguardanti le domande di contributo del PSR medesimo vengono gestiti in conformità alle disposizioni nazionali che garantiscono la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo e in particolare alla legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. ed alla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14.

6.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria delle domande verrà effettuata in ordine di arrivo e consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande di aiuto che comprendono:

- verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando.
- 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;
- la verifica della ammissibilità delle spese: che la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "costi ammissibili" 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.
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile.
- Parzialmente positivo: (nel caso di esclusione di voci di spesa, riduzione dell'importo massimo ammissibile, ecc.)

L'istruttoria da parte degli uffici competenti è da concludersi entro 75 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario a mezzo PEC che, entro 10 giorni lavorativi, 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 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

Successivamente alla conclusione dell'istruttoria di tutte le domande di aiuto, gli esiti di istruttoria verranno sottoposti ad approvazione definitiva di una Commissione che verrà costituita con successivo atto dirigenziale.

Gli esiti di istruttoria daranno luogo, entro 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando, alla formazione di una graduatoria complessiva che riporta le domande in 3 gruppi:

1. domande non ricevibili e non ammissibili;
2. domande con esito negativo;
3. domande con esito positivo con l'indicazione del punteggio totale di merito assegnato, in ordine decrescente di punteggio, e dell'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo; tale elenco è comprensivo delle domande ammesse a finanziamento, a seguito della assegnazione delle risorse disponibili per ciascuna manifestazione fieristica.

La graduatoria complessiva sarà determinata per ciascuna manifestazione fieristica/evento, secondo le richieste di adesione alle stesse espresse dai beneficiari in sede di presentazione delle domande, sulla base dei punteggi di merito attribuiti ai singoli progetti a seguito della valutazione dei criteri di priorità.

Le domande inserite in graduatoria verranno finanziate nell'ordine della graduatoria medesima fino all'esaurimento delle risorse disponibili per ciascuna manifestazione fieristica/evento messa 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.

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

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

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

6.2 REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre il 31/12/2016, fatta salva l'eventuale proroga autorizzata, e rendicontati entro il 31/3/2017.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali e conformi all'oggetto progettuale.

7 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

7.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo entro il 15/9/2016 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 dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

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.

7.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)

Qualora il beneficiario non abbia richiesto anticipo di cui al paragrafo 7.1 ha facoltà di richiedere acconto, fino ad un importo massimo del 70 %, del contributo entro il **15/9/2016**.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

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;

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 "spese progetto" all'indirizzo web:

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;

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; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza 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.

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");

per le spese anticipate dai soci di A.T.I. o dai soci in genere 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 di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

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 150.000,00, scaricabile all'indirizzo:

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

7.3 DOMANDA DI SALDO

Al termine degli interventi il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative all'anno 2016 e devono essere pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

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:

1. Relazione finale sui lavori/attività svolti.
2. 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 "spese progetto" scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
3. 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;

4. 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; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza 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;
5. 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");
6. per le spese anticipate dai soci di A.T.I. o dai soci in genere 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 di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
7. copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti;
8. verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
9. documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 150.000,00, scaricabile all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
10. fotocopia del documento d'identità valido del legale rappresentante (fronte e retro).
11. 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

8 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 ai punti 4.10 e 4.11.
- c) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- d) Eventuale visita sul luogo per verificare che la realizzazione dell'investimento sia conforme al progetto ammesso a finanziamento.

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

Saranno 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.

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

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) 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.

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 caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, 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 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

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, entro 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento.

8.1 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

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

9 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 1 proroga per un periodo massimo di 3 mesi a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive o di circostanze eccezionali non imputabili alla volontà del beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 30 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di pagamento, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile. Il Responsabile può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

9.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario che comportano 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.

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

- 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;
- i cambi di fornitore, se l'importo della spesa è inferiore a quello iniziale;
- le vulture delle domande ad altri soggetti, a seguiti 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 a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

9.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

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;
- quadro di spesa di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

L'acquisto dei beni o la realizzazione dei servizi oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo "Istruttoria delle domande di variante".

9.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

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.
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario, se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante.

Il funzionario istruttore, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile.

Il Responsabile può concedere 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.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

10 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato, fatta salva la possibilità di proroga;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

11 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 infatti può essere:

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

11.1 RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di aiuto direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento.

Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

11.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento 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 rigetto 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.

11.3 ERRORI PALESI

Ai sensi dell'art. 4 Regolamento n. 809/2014, nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. In tal caso è facoltà del beneficiario produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

12. NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015

- Reg. (UE) 1303/2013;
- Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 16;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.