

Codice A1708A

D.D. 9 marzo 2016, n. 127

**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 l'Operazione 3.2.1 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" Bando B.**

(omissis)  
IL DIRIGENTE  
(omissis)  
*determina*

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1) In riferimento alla Operazione 3.2.1 del PSR 2014-2020, si approva il bando per la presentazione delle domande di sostegno allegato 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

Allega:

Allegato Bando operazione 3.2.1

Allegato



**mipaaf**  
Ministero delle  
politiche agricole  
alimentari e forestali



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

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



[www.regione.piemonte.it/svilupporurale](http://www.regione.piemonte.it/svilupporurale)

**DIREZIONE AGRICOLTURA**

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

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

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

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

**BANDO n° 1/2016\_B**

**SCADENZA 29 APRILE 2016 ORE 24,00**

<b>FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE.....</b>	<b>1</b>
<b>Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.....</b>	<b>1</b>
<b>1 FINALITÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>2 RISORSE .....</b>	<b>4</b>
<b>3 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda.....</b>	<b>4</b>
<b>4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' .....</b>	<b>6</b>
<b>4.4 INTERVENTI AMMISSIBILI .....</b>	<b>8</b>
<b>4.5 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.....</b>	<b>9</b>
<b>4.6 EVENTUALI INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....</b>	<b>10</b>
<b>4.7 IMPEGNI .....</b>	<b>11</b>
<b>4.7.1 Impegni essenziali .....</b>	<b>11</b>
<b>4.7.2 Impegni accessori .....</b>	<b>11</b>
<b>4.8 CRITERI DI SELEZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>4.9 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI .....</b>	<b>19</b>
<b>4.10 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO .....</b>	<b>20</b>
<b>4.12 MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	<b>23</b>
<b>5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	<b>25</b>
<b>5.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....</b>	<b>25</b>
<b>5.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....</b>	<b>25</b>
<b>5.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO .....</b>	<b>26</b>
<b>Compilare le domande online .....</b>	<b>26</b>
<b>5.5 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA .....</b>	<b>27</b>
<b>5.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA.....</b>	<b>27</b>
<b>6 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO.....</b>	<b>29</b>

6.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO .....	29
7	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	31
7.1	DOMANDA DI ANTICIPO .....	31
7.2	DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo) .....	31
7.3	DOMANDA DI SALDO .....	32
8	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	34
8.1	RIDUZIONI E SANZIONI .....	35
8.2	DEFINIZIONE DI VARIANTI.....	35
8.3	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE .....	35
8.4	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE .....	36
9	DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....	36
10	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA .....	37
10.1	RITIRO DELLA DOMANDA .....	37
10.2	RIESAMI/RICORSI .....	37
10.3	ERRORI PALESI .....	37
11.	NORMATIVA .....	38

## **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 dà attuazione alle disposizioni della DGR n. 21-2864 del 01.02.2016 e riguarda le attività che si svolgeranno dalla data di presentazione della domanda di sostegno e concluse entro e non oltre il 04/04/2017.

**Il presente bando ha le seguenti scadenze:**

**-DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO:** devono essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura entro e non oltre il giorno **29 MARZO 2016** ore 24,00, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:

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

**-DOMANDE DI SOSTEGNO:** devono essere presentate **DAL 04 APRILE 2016 AL 29 APRILE 2016** ore 24,00 con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

## **2 RISORSE**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro **2.500.000,00**.

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

## **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 sostegno.

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

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

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

## **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 presentare una sola domanda di aiuto per ciascun bando nella singola annualità.

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

## 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, ossia:

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

Si valutano ammissibili per la misura 3.1 i regimi facoltativi di certificazione volontari di sistema e di prodotto secondo

1. le norme volontarie che definiscono standard di qualità di emanazione pubblico o privata da parte di organismi nazionali, europei o internazionali
2. gli standard privati nel sistema agroalimentare caratterizzati quali varianti delle norme di cui al punto 1. e dei sistemi di gestione della sicurezza alimentare. Tali standard possono essere quindi riferiti alla salubrità degli alimenti o interessare altri attributi come la sostenibilità ambientale, il benessere animale, il lavoro e le condizioni sociali dei lavoratori, ecc.

In ogni caso, in base agli orientamenti dell'Unione sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari, sono requisiti fondamentali per l'ammissibilità al sostegno sulla misura del beneficiario e delle sue produzioni:

- che sia un regime di certificazione (e non di autodichiarazione). Deve quindi essere rilasciata una certificazione da un organismo di certificazione indipendente accreditato (deve quindi essere una attestazione indipendente) concernente prodotti, processi e sistemi.
- L' organismo di certificazione deve essere accreditato in base alle pertinenti norme e guide dell'UE o internazionali per i regimi di certificazione dei prodotti e per i regimi di certificazione dei sistemi di gestione (v. punto 6.1. degli orientamenti). Tale accreditamento deve essere valido per il territorio italiano;
- La certificazione deve riguardare prodotti (inclusi i servizi), processi e sistemi di gestione superiori ai requisiti minimi, devono quindi essere prodotti certificati con caratteristiche particolari, diverse da quelle di prodotti simili. Inoltre nei settori in cui esistono delle norme



o una legislazione pertinente, le indicazioni devono tener presenti tali norme o tale legislazione ed essere coerenti con queste oltre a farvi riferimento nel disciplinare;

- La certificazione deve prevedere ispezioni regolari indipendenti da parte dell'organismo di certificazione presso i partecipanti al regime, che in caso di verifica di inosservanze o inottemperanze possono anche portare al non rilascio/ritiro del certificato o alla sua revoca.

Si ritengono quindi ammissibili sulla base di quanto sopra indicato i regimi facoltativi di sistema e di prodotto relativi a qualità, ambiente, responsabilità sociale ed etica, sicurezza e salute dei lavoratori, sicurezza alimentare, tracciabilità alimentare e sostenibilità riferiti alle seguenti norme specificate nella scheda della sottomisura 3.1. PSR 2014-2020 approvata con Decisione della Commissione europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 e recepito con DGR n. 29-2396 del 9 novembre 2015:

- ISO 9001; ISO 14001 – EMAS; SA 8000, OHSAS 18001; ISO 22000, ISO 22005; FSSC 22000; BRC; IFS; GLOBALGAP; VIVA; DAP;
- Certificazioni internazionali di qualità basate su norme Iso e HACCP (quali ad esempio HALAL);
- indicazione facoltativa “prodotto di montagna”, in caso di attivazione di un sistema di certificazione.

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

#### **4.4 INTERVENTI AMMISSIBILI**

**Sono ammissibili solo gli interventi che sono stati oggetto di domanda di preiscrizione di cui al successivo paragrafo 4.5.**

Gli interventi ammissibili sono quelli che prevedono le seguenti attività di informazione e promozione:

- fiere e manifestazioni di carattere nazionale, regionale o locale, ritenute, anche per il numero di visitatori, oggettivamente interessanti; **sono escluse le manifestazioni fieristiche oggetto del Bando A “azioni di informazione e promozione da svolgere nelle'ambito di fiere e manifestazioni a carattere internazionale e strategiche” (sono ammissibili le attività inerenti Golosaria non comprese nell'evento di aprile 2016).**
- tutte le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità da svolgersi sul territorio UE;
- realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, azioni promozionali rivolte al circuito HORECA, nonché la predisposizione di materiale promopubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promopubblicitarie con i mezzi di informazione e azioni di educazione alimentare;
- iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

**Gli interventi ammissibili al sostegno sono quelli realizzati a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno e conclusi entro e non oltre il 04/04/2017.**

La Regione Piemonte collaborerà con i soggetti aggiudicatari per la valorizzazione del brand Piemonte attraverso la messa a disposizione di supporti comunicativi, collaborazione con proprio personale e strutture alla gestione di eventi di promozione a carattere istituzionale.

#### **4.5 DOMANDE DI PREISCRIZIONE**

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, i potenziali beneficiari dovranno **OBBLIGATORIAMENTE entro il 29 MARZO 2016 ore 24,00 compilare il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:**

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

con indicazione:

- Dei regimi di qualità e delle produzioni di qualità oggetto del progetto promozionale;
- delle tipologie di attività che si intendono realizzare:

-fiere e manifestazioni di carattere nazionale, regionale o locale;

-le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità da svolgersi sul territorio UE;

-realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, azioni promozionali rivolte al circuito HORECA);

-predisposizione di materiale promopubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promopubblicitarie con i mezzi di informazione

- azioni di educazione alimentare;

-iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

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

**LA PRESCRIZIONE È CONDIZIONE NECESSARIA ALL'AMMISSIBILITÀ DELLA SUCCESSIVA DOMANDA DI SOSTEGNO.**

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

Tali prescrizioni saranno rese pubbliche a partire dal 01 aprile 2016 sempre all'indirizzo [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm) e permetteranno ai soggetti, se lo riterranno, di coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti di promozione che saranno oggetto delle successive domande di sostegno.

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

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

#### **4.6 EVENTUALI 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.**

**Le stesse azioni di informazione e di promozione finanziate dal piano di sviluppo rurale nell'ambito della suddetta misura, non possono essere finanziate, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.**

In particolare sono escluse le attività di informazione e promozione oggetto del sostegno previsto dalle seguenti normative:

- 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 misura “promozione del vino sui mercati extra UE”.
- per le manifestazioni fieristiche Voucher Fiere L.R. 34/2014 – asse 3 Internazionalizzazione.

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

## 4.7 IMPEGNI

### 4.7.1 Impegni essenziali

I beneficiari si impegnano:

- a iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo;
- a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- a realizzare gli investimenti nei tempi indicati;
- a presentare la domanda di saldo del contributo **entro e non oltre 3 mesi dalla fine delle attività**, con allegata tutta la documentazione prevista;
- a 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.**

### 4.7.2 Impegni accessori

I beneficiari si impegnano:

- a trasmettere via email ai seguenti indirizzi: stefania.convertini@regione.piemonte.it e daniela.scarzello@regione.piemonte.it 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). Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali devono essere seguite le indicazioni relative all’uso dei loghi previsti dalla normativa (v. documento reperibile all’indirizzo web: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm)).

Le spese 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;

- a realizzare almeno il 70% delle attività approvate, salvo diversa disposizione dell’Ufficio Istruttore; qualora non si rispetti tale impegno il beneficiario non accederà alla priorità (Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto) nel bando di questa operazione per l’annualità 2017;

- a consentire, qualora richiesta da parte della Regione Piemonte vista la tipologia di attività di promozione e informazione che contribuisce all'immagine del Piemonte con ricaduta su tutto il territorio, l'attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni;
- a presentare documentazione fotografica o video in merito agli eventi realizzati.

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

#### 4.8 CRITERI DI SELEZIONE

Alle domande di sostegno 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:

<b>SOTTOMISURA 3.2 - criteri di selezione</b>			
<b>Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)</b>	<b>Criterio di selezione</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile al criterio</b>	<b>Specifiche</b>
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	<p>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).</p> <p>Per beneficiario si intende l'associazione di produttori che presenta il progetto sulla 3.2, non i suoi singoli componenti.</p>	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 DE I PUNTEGGI IN BASE AI CRITERI DI SELEZIONE:**

**Il principio di selezione 1:**

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

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei regimi di qualità che verranno valorizzati attraverso le attività di informazione e promozione.

Nel caso in cui le attività riguardino più regimi di qualità, sarà assegnato il punteggio relativo a quello con maggiore priorità.

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

**Il principio di selezione n. 2:****2 - adesioni ad altri tipi di operazione.**

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

**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:

<b>Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi - strategia</b>			
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 controllabili poco	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



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

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

-Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica della attività, scarsa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono solo nell'indicazione delle produzioni ma non vi è indicazione dei mercati e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è poco logico;

-Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono nell'indicazione chiara delle produzioni valorizzate, mercati bersaglio e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è logico;

-dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto nel caso in cui vi sia indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

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

<b>Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto</b>			
Il progetto presenta una rappresentatività limitata in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse esclusivo di un gruppo limitato di produttori di una filiera.	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.			

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

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

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

Esplicitato nel criterio:

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

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

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

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

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

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

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

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

##### ***8 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione***

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

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

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

Sono individuati i seguenti importi massimi e minimi di spesa per beneficiario:

- **300.000,00 euro di importo massimo di spesa ammissibile per beneficiario** nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano almeno due regimi di qualità, tra quelli sotto esplicitati, relativi a produzioni di **comparti produttivi diversi** tra quelli sotto esplicitati;

- **200.000,00** euro di **importo massimo di spesa ammissibile per beneficiario** nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano **almeno un regime di qualità** anche per singole produzioni;
- **50.000,00** euro di **importo minimo per beneficiario** ad eccezione del **comparto biologico** per cui l'importo minimo di spesa ammissibile è di euro **35.000,00**.

Per **regimi di qualità** si intendono i seguenti:

- Reg. Ue 1151/2012 Dop/Igp;
- Reg. Ue 1308/2013 Doc/docg;
- Reg. Ce 824/2007 Biologico;
- Reg. Ce 110/2008 bevande spiritose;
- Reg. Ue 1251/201 Vini aromatizzati;
- Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ);
- Sistema di qualità nazionale produzione integrata (SQNPI);
- Sistema di qualità regionale;
- Sistemi di certificazione volontari.

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

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

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**.

#### **4.9 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI**

**Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre il 04/04/2017 e rendicontati entro 3 mesi dal termine delle attività approvate e comunque entro e non oltre il 04/07/2017.**

#### 4.10 SPESE AMMISSIBILI 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 publiredazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet;
- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata e web;
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- campagne ed eventi promozionali;
- cartellonistica e affissioni (no tasse di affissione);
- ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- realizzazione di gadget e oggettistica;
- realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici comprendenti:
  1. spese di missioni e compensi per i relatori;
  2. spese per viaggi di studio attinenti al progetto;
  3. scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
  4. spese per interpretariato;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni, comprendenti:
  1. quota di iscrizione alla manifestazione;
  2. affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
  3. trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
  4. servizio hostess;
  5. noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
- viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:

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

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

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.
- 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:**

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

RML: 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 onero 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.

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 successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e dovranno essere pagate nell'arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di aiuto e la data di presentazione della domanda di pagamento.**

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

#### 4.11 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno invece ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- 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:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione



con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

Il pagamento in contanti non è consentito

#### **4. 13 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: COME EVOLVE IL PROGETTO**

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e L.R. 14/2014, il Responsabile del Procedimento amministrativo e del Trattamento dei dati 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 sostegno è da effettuarsi esclusivamente in maniera informatizzata con l'invio anche, oltre alla domanda telematica, di tutta la documentazione elencata al punto 5.6.**

Si comunica che ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale n. 14 del 14 ottobre 2014, 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.

Le richieste di completamento della documentazione interrompono il suddetto termine che ripartirà alla data di ricevimento della documentazione richiesta.

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

Prima di presentare domanda di sostegno è obbligatoria l'iscrizione all'Anagrafe agricola unica e la costituzione del fascicolo aziendale presso i Centro di Assistenza Agricola (CAA) o presso la pubblica amministrazione (v. paragrafo n. 5.4).

I CAA sono stati incaricati della tenuta dei fascicoli aziendali in Piemonte, sono accreditati dall'ARPEA e svolgono tale servizio a titolo gratuito.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

### 5.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Le domande di sostegno devono essere presentate sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/bandiAperti.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm)

**con trasmissione telematica dal 04 APRILE 2016 al 29 APRILE 2016 ore 24,00.**

**E' possibile presentare la domanda solo ed esclusivamente se si è precedentemente presentata la domanda di prescrizione entro il giorno 29 MARZO 2016 ore 24,00, compilando il form alla pagina: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm)**

### 5.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni e gli impegni 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.

Per gli impegni si rimanda al punto 4.7.

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 Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. 445 del 2000). L'amministrazione ha l'obbligo di verificare che tali dichiarazioni rispondano a verità.

Se nel corso dei controlli vengono rilevate irregolarità (errori/imprecisioni/omissioni) sanabili, che non costituiscono falsità, il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare il soggetto interessato ad integrare le dichiarazioni entro un termine adeguato (articolo 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000). In mancanza di regolarizzazione sarà emanato il provvedimento di rifiuto o decadenza del contributo.

Se nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive si trovano elementi di falsità nei contenuti resi intenzionalmente per ottenere gli aiuti si deve dare segnalazione alla Procura della

Repubblica, allegando copia autenticata della dichiarazione ed indicando gli elementi di falsità riscontrati. (articolo 76 - Norme penali)

Le false dichiarazioni hanno l'effetto di escludere il richiedente dai benefici o di recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per la Regione e l'ARPEA, 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 sostegno/pagamento.**

Le domande devono essere presentate in modalità informatizzata utilizzando il Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP).

### **Compilare le domande online**

Le domande dovranno essere compilate e inoltrate utilizzando le seguenti modalità.

I soggetti proponenti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole del Piemonte possono compilare e presentare la domanda:

a) tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tale operazione non è gratuita.

Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione.

oppure

b) in proprio, utilizzando i servizi di compilazione online disponibili sul portale Sistemapiemonte, previa registrazione della persona fisica titolata ad operare sull'azienda, oppure utilizzando la carta nazionale dei servizi ( CNS )

La registrazione può essere effettuata dalla pagina

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/agricoltura/servizi/12-anagrafe-agricola-unica-del-piemonte>,

seguendo le istruzioni riportate.

Ottenute le credenziali di accesso, l'interessato potrà accedere al servizio di compilazione cliccando sul link specifico dal nome "Programma di sviluppo rurale 2014-2020- Procedimenti" nella pagina della sezione Agricoltura del portale Sistemapiemonte (link diretto):

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti>.

Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

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 5.6. 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 sostegno iniziale:

- Domanda di sostegno
- Domanda di completamento documentazione
- Domanda di modifica
- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

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

## **5.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA**

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

**Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione entro la tempistica di seguito descritta.**

**Entro la data di scadenza del bando:**

- a) un progetto organico, datato e firmato del legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2016 descritto utilizzando i **modelli A, B e C** allegati al presente bando e scaricabili all'indirizzo web  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- b) copia della conferma di trasmissione del form di espressione interesse ricevuta dalla procedura;

**La domanda di sostegno dovrà essere obbligatoriamente trasmessa con allegato il progetto (lettera a), completo di tutti i suoi elementi, e la copia della conferma di trasmissione del form di espressione interesse (lettera b), pena non ricevibilità della domanda.**

**Entro la data di scadenza del bando oppure entro il termine perentorio stabilito dall'Ufficio istruttorio nella comunicazione di completamento documentazione:**

- c) 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;
- d) In caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
- e) 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;
- f) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- g) 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;
- h) elenco soci redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, con evidenziati i soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tali soci dovranno partecipare attivamente alle manifestazioni fieristiche/eventi riguardanti il progetto (presenza, fornitura prodotto, ecc). Tale presenza dovrà essere dimostrabile;
- i) elenco dei documenti allegati alla domanda;
- j) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza.

**La documentazione di cui alle lettere (lettere c-j) puo' essere sia allegata in sede di trasmissione della domanda di sostegno sia oggetto di completamento successivo, come da richiesta dell'ufficio istruttore in sede di comunicazione dell'avvio del procedimento e comunque entro e non oltre il termine perentorio indicato nella comunicazione stessa.**

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

**Se al termine perentorio previsto nella comunicazione di avvio procedimento la documentazione di cui ai punti c-j non sarà stata completata non si potrà concludere l'istruttoria e non si ammetterà a sostegno la domanda.**

## **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 secondo l'ordine di arrivo e consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande di aiuto che comprendono:

- verifica della ricevibilità: rispetto dei tempi e della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati a) e b), validità del documento di identità;
- 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 previste nel paragrafo "spese ammissibili al sostegno" dell'operazione, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione, in particolare le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

- Potranno essere effettuati eventuali sopralluoghi in itinere 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.)

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

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 dalla legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, 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.

Le domande di sostegno saranno distinte in:

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.

Le domande inserite in graduatoria verranno finanziate nell'ordine della graduatoria medesima fino all'esaurimento delle risorse disponibili messe a bando.

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

L'istruttoria da parte degli uffici competenti è da concludersi entro 90 giorni a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando, salvo richieste di integrazione documentazione che interrompono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta.

La graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale a cura del Responsabile del procedimento, dopo aver recepito il verbale della Commissione, è comunicata mediante:

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

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

## 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) (in alternativa all'anticipo)

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 **31/12/2016**. (Il beneficiario **non può** richiedere sia anticipo che Acconto)

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 predisposta utilizzando l'Allegato G scaricabile all'indirizzo web:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro



della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando il **modulo D** scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);

- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese utilizzando, il modulo E scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- copia 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 F di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- 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](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

Entro 3 mesi dal termine degli interventi il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di saldo in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e devono essere pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

**La richiesta di saldo presentata oltre il termine del 04/07/2017 non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.**

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

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- una relazione comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali predisposta utilizzando l'Allegato G scaricabile all'indirizzo web:
- [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm); la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando il **modulo D** scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese utilizzando, il **modulo E** scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- copia 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 F** di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M03.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm);
- 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](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.

## 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.

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

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

- 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.

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

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

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

In 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 s.m.i.

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, salvo richieste di integrazione documentazione che interrompono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta.

## **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.

## **8.2 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 volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario);

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il progetto e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

## **8.3 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.

La realizzazione delle iniziative oggetto di variante è ammissibile soltanto a seguito di valutazione positiva da parte dell'Ufficio Istruttore.

### **8.4 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.
- la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario utilizzando le eventuali economie di spesa non è ammissibile se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante e se non altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il 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.

## **9 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;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.
- mancata presentazione della domanda di pagamento nei termini stabiliti.

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

## **10 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.

### **10.1 RITIRO DELLA DOMANDA**

In qualsiasi momento il beneficiario può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno 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.

### **10.2 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 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.

### **10.3 ERRORI PALESI**

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. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

## **11. 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.

### ALLEGATI ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO:

- MODELLO A PROGETTO
- MODELLO B QUADRO FINANZIARIO PER AZIONE
- MODELLO C QUADRO FINANZIARIO COMPLESSIVO

### ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO:

- MODELLO D RENDICONTO PER AZIONE E COMPLESSIVO
- MODELLO E RENDICONTO SPESE SUPERIORI 30.000,00
- MODELLO F SPESE TRASFERTA
- MODELLO G RELAZIONE FINALE

**SOGGETTO / SOGGETTO CAPOFILA**

*denominazione:*

---

*rappresentante legale:*

---

*Indirizzo:*

---

*Tel. Fax. E-mail, PEC:*

---

**DATA TRASMISSIONE ESPRESSIONE INTERESSE**

---

**NUMERO DI PRODUTTORI**

- **ADERENTI AL BENEFICIARIO** (numero totale dei soci da elenco soci allegato. In caso di ATI, indicare il numero di soci delle aziende facenti parte dell'ATI):

.....

- **ADERENTI ATTIVAMENTE AL PROGETTO** (produttori certificati che partecipano attivamente alle azioni, evidenziati nell'elenco soci allegato):

.....

**TITOLO DEL PROGETTO**

(max 700 caratteri)

---

**TARGET DEL PROGETTO**

(max 1000 caratteri)

---

---



**TAB 1 SOGGETTI ASSOCIATIVI CHE PARTECIPANO ALLE AZIONI**  
(sia partecipanti formalmente all'ATI, sia cofirmatari del progetto)

Denominazione Associazione	Azione	Regimi di qualità rappresentati con la partecipazione all'azione	Controfirma Rappresentante Legale Associazione
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
	Numero azione:	<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	

• **REGIME DI QUALITA'**

- DOP/IGP**
- DOC/DOCG**
- BIOLOGICO**
- BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZATI**
- SQN PRODUZIONE INTEGRATA**
- SQN ZOOTECNIA**
- REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE**

**NORME** .....

.....

.....

**BREVE DESCRIZIONE:** .....

.....

.....

- REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE (CON SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE)**

**NORME** .....

.....

.....

**BREVE DESCRIZIONE:** .....

.....

.....

• **% DI PRODUZIONE OTTENUTA SUL TERRITORIO DELLA REGIONE PIEMONTE:**

\_\_\_\_\_ %

• **COMPARTO**

**PRODUZIONI ANIMALI**

- BOVINA**
- SUINA**
- OVI-CAPRINA**
- AVICOLA**

- CUNICOLA
- APISTICA
- ALTRI ALLEVAMENTI (SPECIFICARE) .....

#### **PRODUZIONI VEGETALI**

- VITIVINICOLA
- ORTO-FRUTTICOLA
- CEREALI, PROTEOLEAGINOSE, COLTURE INDUSTRIALI
- FLORO-VIVAISTICA
- ALTRO (SPECIFICARE) .....

#### • **PRODUZIONI OGGETTO DEL PROGETTO**

##### **PRODUZIONI DOP / IGP**

- GRANA PADANO DOP
- GORGONZOLA DOP
- TALEGGIO DOP
- BRA DOP
- CASTELMAGNO DOP
- RASCHERA DOP
- MURAZZANO DOP
- TOMA PIEMONTESE DOP
- ROBIOLA DI ROCCAVERANO DOP
- MORTADELLA DI BOLOGNA IGP
- SALAME CREMONA IGP
- SALAME PIEMONTE IGP
- SALAMINI ITALIANI ALLA CACCIATORA DOP
- CRUDO DI CUNEO DOP
- NOCCIOLA PIEMONTE IGP
- CASTAGNA CUNEO IGP
- RISO DI BARAGGIA BIELLESE E VERCELLESE DOP
- MARRONE DELLA VALLE DI SUSÀ IGP
- FAGIOLO CUNEO IGP
- MELA ROSSA CUNEO IGP
- TINCA GOBBA DORATA DEL PIANALTO DI POIRINO DOP

##### **VINI DOC E DOCG PIEMONTESI**

###### **D.O.C.G.**

- ALTA LANGA

- **ASTI**
- **BARBARESCO**
- **BARBERA D'ASTI**
- **BARBERA DEL MONFERRATO SUPERIORE**
- **BAROLO**
- **BRACHETTO D'ACQUI O ACQUI**
- **DOLCETTO DI DIANO D'ALBA O DIANO D'ALBA**
- **DOLCETTO DI OVADA SUPERIORE O OVADA**
- **DOGLIANI**
- **ERBALUCE DI CALUSO O CALUSO**
- **GATTINARA**
- **GAVI O CORTESE DI GAVI**
- **GHEMME**
- **NIZZA**
- **ROERO**
- **RUCHÈ DI CASTAGNOLE MONFERRATO**

#### **D.O.C.**

- **ALBA**
- **ALBUGNANO**
- **BARBERA D'ALBA**
- **BARBERA DEL MONFERRATO**
- **BOCA**
- **BRAMATERRA**
- **CALOSSO**
- **CANAVESE**
- **CAREMA**
- **CISTERNA**
- **COLLI TORTONESI**
- **COLLINA TORINESE**
- **COLLINE NOVARESI**
- **COLLINE SALUZZESI**
- **CORTESE ALTO MONFERRATO**
- **COSTE DELLA SESIA**
- **DOLCETTO D'ACQUI**
- **DOLCETTO D'ALBA**
- **DOLCETTO D'ASTI**
- **DOLCETTO DI OVADA**
- **FARA**
- **FREISA D'ASTI**
- **FREISA DI CHIERI**
- **GABIANO**
- **GRIGNOLINO D'ASTI**
- **GRIGNOLINO DEL MONFERRATO CASALESE**
- **LANGHE**
- **LESSONA**
- **LOAZZOLO**
- **MALVASIA DI CASORZO D'ASTI O CASORZO**
- **MALVASIA DI CASTELNUOVO DON BOSCO**
- **MONFERRATO**
- **NEBBIOLO D'ALBA**
- **PIEMONTE**
- **PINEROLESE**
- **RUBINO DI CANTAVENNA**

- SIZZANO**
- STREVI**
- TERRE ALFIERI**
- VALLI OSSOLANE**
- VALSUSA**
- VERDUNO PELAVERGA O VERDUNO**

## **DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO**

### **OBIETTIVO / FINALITA' DEL PROGETTO**

(max 2000 caratteri)

### **DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE DI MERCATO E DELLE CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA DEI PRODOTTI CONSIDERATI E DELLA NECESSITÀ DI EFFETTUARE AZIONI PROMOZIONALI**

(max 3000 caratteri)

### **DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA ATTRAVERSO LE QUALI SI RAGGIUNGERANNO GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

(max 3000 caratteri)

## Area territoriale DEL PROGETTO

- Austria
- Belgio
- Bulgaria
- Cipro
- Croazia
- Danimarca
- Estonia
- Finlandia
- Francia
- Germania
- Grecia
- Irlanda
- Italia
- Lettonia
- Lituania
- Lussemburgo
- Malta
- Paesi Bassi
- Polonia
- Portogallo
- Regno Unito
- Repubblica Ceca
- Romaniaa
- Slovacchia
- Slovenia
- Spagna
- Svezia
- Ungheria

## TEMI TRATTATI E MESSAGGIO CHIAVE DEL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 1500 caratteri)

## TAB.2 ELENCO E DESCRIZIONE DELLE AZIONI CON CUI SI RAGGIUNGERANNO GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

N.	<b>AZIONE</b> (già elencata nella Tabella 1 pag. 2)	DATA PERIODO	LUOGO	TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE  (INSERIRE TIPOLOGIA, COME DA LEGENDA: ES. A), B) C)	DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIONE  (MAX 1000 CARATTERI PER AZIONE)

- A) LA PROMOZIONE E PUBBLICITÀ, CHE METTANO IN RILIEVO I VANTAGGI DEI PRODOTTI DI QUALITÀ, LA SICUREZZA ALIMENTARE ED IL RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO, DA ATTUARE A MEZZO DEI CANALI DI INFORMAZIONE QUALI STAMPA E TELEVISIONE;
- B) LA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI, FIERE ED ESPOSIZIONI;
- C) CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, IN PARTICOLARE, SULLE DENOMINAZIONI D'ORIGINE E SULLE INDICAZIONI GEOGRAFICHE, DA ATTUARSI PRESSO I PUNTI VENDITA, LA GRANDE DISTRIBUZIONE, LA RISTORAZIONE;
- D) ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE (AD ES.: SITI INTERNET, OPUSCOLI, PIEGHEVOLI)
- E) DEGUSTAZIONI GUIDATE, INCONTRI CON OPERATORI E/O GIORNALISTI DEI PAESI COINVOLTI DA SVOLGERSI ANCHE PRESSO LE AZIENDE PARTECIPANTI AI PROGETTI
- F) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALIMENTARE.

**IMPATTO / RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO PROMOZIONALE**

(max 2000 caratteri)

**METODI DI VALUTAZIONE / INDICATORI SCELTI PER MISURARE I RISULTATI RAGGIUNTI DAL PROGETTO PROMOZIONALE**

(max 1500 caratteri)

- .....
- .....
- .....
- .....

**SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL PROGETTO PROMOZIONALE**

- AUTOFINANZIAMENTO (TALE CONDIZIONE SARA' VALUTATA RISPETTO AGLI ESITI DELL'ANALISI DEL BILANCIO ALLEGATO)**
- CONTRIBUTO SOCI**
- FINANZIAMENTI BANCARI**
- .....

**DESCRIZIONE MODALITA'**

.....

.....

.....



## QUADRO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

**COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:**

**NOTE:**

(max 500 caratteri)

**Allegati:**

- (EVENTUALE) BOZZA DELL'IDEA PROGETTUALE DEL MATERIALE INFORMATIVO, PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO**
- BILANCIO**

Data \_\_\_\_\_

firma del rappresentante legale

\_\_\_\_\_

PSR3BA3\_ALLEGATO B QUADRO FINANZIARIO PER AZIONE

<b>AZIONE N. ....</b> (già elencate in TABELLA 2 Allegato A)	<b>TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE (inserire le tipologie di competenza)</b>	<b>SPECIFICHE SU AMMISSIBILITA' SPESE</b>	<b>IMPORTO SPESE PREVENTIVATA</b> (COMPRESIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)	<b>% CONTRIBUTUTO</b>	<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>
<b>DENOMINAZIONE AZIONE</b> ..... ..... .....	quota di iscrizione alla manifestazione			70	0
	affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva			70	0
	noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche			70	0
	servizio hostess			70	0
	gadget e oggettistica			50	0
	pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi			70	0
	acquisto di spazi pubblicitari e publiredazionali, pubblicità su media e su piattaforma, internet			50	0
	acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata e web			50	0
	acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi			50	0
	cartellonistica e affissioni			50	0
	ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.			70	0



PSR3BA3\_ALLEGATO B QUADRO FINANZIARIO PER AZIONE

<b>spese generali dell'azione*</b>	importo massimo pari al 5 % della spesa del totale B	<b>0</b>	<b>70</b>	
<b>TOTALE</b>				

## PSR3BA4\_ALLEGATO C QUADRO FINANZIARIO COMPLESSIVO

N.	AZIONI (ALLEGATO B)	IMPORTO SPESA PREVENTIVATA (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE) (COMPENSIVA DI SPESA PRODOTTO E SPESE GENERALI)	CONTRIBUTO RICHiesto	NOTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	<b>Totale A) spese azioni Euro .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>spese di coordinamento e organizzazione del progetto (e personale interno)*</b> importo massimo pari al 5 % del totale A	<b>0</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Totale spese e contributo progetto Euro</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	



*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.

vedere bando paragrafo spese ammissibili

<b>MODELLO D</b>  <b>RENDICONTO PER AZIONE N. ....</b> (rif. di cui al quadro pag. 8 allegato A)	<b>TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE</b>	<b>SPECIFICHE SU AMMISSIBILITA' SPESA</b>	<b>CONTRIBUZIONE %</b>	<b>IMPORTO SPESA</b> (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)	<b>NOTE</b>
<b>DENOMINAZIONE AZIONE</b> ..... ..... .....	<b>quota di iscrizione alla manifestazione</b>		<b>70</b>		
	<b>affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva</b>		<b>70</b>		
	<b>noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche</b>		<b>70</b>		
	<b>servizio hostess</b>		<b>70</b>		
	<b>gadget e oggettistica</b>		<b>50</b>		
	<b>pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi</b>		<b>70</b>		
	<b>acquisto di spazi pubblicitari e publiredazionali, pubblicità su media e su piattaforma, internet</b>		<b>50</b>		
	<b>acquisto spazi pubbliredazionali su carta stampata e web</b>		<b>50</b>		
	<b>acquisto spazi pubblicitari e servizi radio televisivi</b>		<b>50</b>		
	<b>cartellonistica e affissioni</b>		<b>50</b>		
	<b>ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni</b>		<b>70</b>		
	<b>realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.</b>		<b>70</b>		



<b>sviluppo e implementazione siti web</b>		<b>70</b>		
<b>seminari, incontri e workshop con operatori</b>		<b>70</b>		
<b>educational tour</b>		<b>70</b>		
<b>campagne ed eventi promozionali</b>		<b>70</b>		
<b>degustazioni</b>		<b>70</b>		
<b>trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali</b>		<b>70</b>		
<b>spese di missioni</b>		<b>70</b>		
<b>spese per viaggi di studio</b>		<b>70</b>		
<b>scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);</b>		<b>70</b>		
<b>spese per interpretariato</b>		<b>70</b>		
<b>indennità di alloggio*</b>	vedere nota al fondo	<b>70</b>		
<b>indennità di soggiorno*</b>	vedere nota al fondo	<b>70</b>		
<b>spese di viaggio*</b>	vedere nota al fondo	<b>70</b>		
.....				
.....				
.....				
		<b>TOTALE A</b>	<b>0</b>	
		<b>TOTALE A</b>	<b>0</b>	
<b>spese per la remunerazione del prodotto dell'azione</b>	importo massimo pari al 10 % calcolato sul totale A	<b>70</b>		
		<b>TOTALE B</b>	<b>0</b>	
<b>spese generali dell'azione*</b>	importo massimo pari al 5 % della spesa del totale B	<b>70</b>		
<b>totale spese azione Euro</b>			<b>0</b>	









**RELAZIONE SPESE DI TRASFERTA PER MISSIONE AZIONE N.....**

(inserire riferimento n. azione di cui a pag. 8 dell'allegato)

Luogo della missione: (indicare paese e città')

.....

Giorni di permanenza:

.....

Nomi dei partecipanti alla missione:

<b>PARTECIPANTE</b>	<b>ENTE</b>

Eventuali operatori incontrati (indicare nome/cognome - aziende incontrate oppure allegare biglietti da visita)

OPERATORE	ENTE

Breve relazione sui risultati ottenuti:

(max 1500 caratteri)

Commenti/note:

(max 500 caratteri)

Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara che le spese elencate e sostenute sono state regolarmente pagate.

DATA

.....

Firma leggibile del dichiarante

**N.B.** L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 del DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.



**SOGGETTO / SOGGETTO CAPOFILA**

*denominazione:*

---

*rappresentante legale:*

---

*Indirizzo:*

---

*Tel. Fax. E-mail, PEC:*

---

**TITOLO DEL PROGETTO REALIZZATO**

(max 700 caratteri)

---

---

---

**TARGET DEL PROGETTO RAGGIUNTO**

(max 1000 caratteri)

---

---

---

## SOGGETTI ASSOCIATIVI CHE HANNO PARTECIPATO ALLE AZIONI

(sia partecipanti formalmente all'ATI, sia compartecipanti esterni all'ATI)

Denominazione Associazione	Azione	Regimi di qualità rappresentati con la partecipazione all'azione	Controfirma Rappresentante Legale Associazione
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	

• **REGIME DI QUALITA'**

- DOP/IGP**
- DOC/DOCG**
- BIOLOGICO**
- BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZATI**
- SQL PRODUZIONE INTEGRATA**
- SQL ZOOTECNIA**
- REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE**

**NORME** .....

.....

.....

**BREVE DESCRIZIONE:** .....

.....

.....

- REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE (CON SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE)**

**NORME** .....

.....

.....

**BREVE DESCRIZIONE:** .....

.....

.....

• **COMPARTO**

**PRODUZIONI ANIMALI**

- BOVINA**
- SUINA**
- OVI-CAPRINA**
- AVICOLA**
- CUNICOLA**
- APISTICA**
- ALTRI ALLEVAMENTI (SPECIFICARE) .....**

## **PRODUZIONI VEGETALI**

- VITIVINICOLA**
- ORTO-FRUTTICOLA**
- CEREALI, PROTEOLEAGINOSE, COLTURE INDUSTRIALI**
- FLORO-VIVAISTICA**
- ALTRO (SPECIFICARE) .....**

## • **PRODUZIONI OGGETTO DEL PROGETTO REALIZZATO**

### **PRODUZIONI DOP / IGP**

- GRANA PADANO DOP**
- GORGONZOLA DOP**
- TALEGGIO DOP**
- BRA DOP**
  
- CASTELMAGNO DOP**
  
- RASCHERA DOP**
- MURAZZANO DOP**
- TOMA PIEMONTESE DOP**
- ROBIOLA DI ROCCAVERANO DOP**
  
  
- MORTADELLA DI BOLOGNA IGP**
- SALAME CREMONA IGP**
- SALAME PIEMONTE IGP**
- SALAMINI ITALIANI ALLA CACCIATORA DOP**
  
- CRUDO DI CUNEO DOP**
  
  
- NOCCIOLA PIEMONTE IGP**
- CASTAGNA CUNEO IGP**
- RISO DI BARAGGIA BIELLESE E VERCELLESE DOP**
- MARRONE DELLA VALLE DI SUSÀ IGP**
- FAGIOLO CUNEO IGP**
- MELA ROSSA CUNEO IGP**
  
  
- TINCA GOBBA DORATA DEL PIANALTO DI POIRINO DOP**

## **VINI DOC E DOCG PIEMONTESI**

### **D.O.C.G.**

- ALTA LANGA**
- ASTI**
- BARBARESCO**
- BARBERA D'ASTI**
- BARBERA DEL MONFERRATO SUPERIORE**
- BAROLO**
- BRACHETTO D'ACQUI O ACQUI**
- DOLCETTO DI DIANO D'ALBA O DIANO D'ALBA**
- DOLCETTO DI OVADA SUPERIORE O OVADA**
- DOGLIANI**
- ERBALUCE DI CALUSO O CALUSO**
- GATTINARA**
- GAVI O CORTESE DI GAVI**
- GHEMME**
- NIZZA**
- ROERO**
- RUCHÈ DI CASTAGNOLE MONFERRATO**

### **D.O.C.**

- ALBA**
- ALBUGNANO**
- BARBERA D'ALBA**
- BARBERA DEL MONFERRATO**
- BOCA**
- BRAMATERRA**
- CALOSSO**
- CANAVESE**
- CAREMA**
- CISTERNA**
- COLLI TORTONESI**
- COLLINA TORINESE**
- COLLINE NOVARESI**
- COLLINE SALUZZESI**
- CORTESE ALTO MONFERRATO**
- COSTE DELLA SESIA**
- DOLCETTO D'ACQUI**
- DOLCETTO D'ALBA**
- DOLCETTO D'ASTI**
- DOLCETTO DI OVADA**
- FARA**
- FREISA D'ASTI**
- FREISA DI CHIERI**
- GABIANO**
- GRIGNOLINO D'ASTI**
- GRIGNOLINO DEL MONFERRATO CASALESE**
- LANGHE**

- LESSONA
- LOAZZOLO
- MALVASIA DI CASORZO D'ASTI O CASORZO
- MALVASIA DI CASTELNUOVO DON BOSCO
- MONFERRATO
- NEBBIOLO D'ALBA
- PIEMONTE
- PINEROLESE
- RUBINO DI CANTAVENNA
- SIZZANO
- STREVI
- TERRE ALFIERI
- VALLI OSSOLANE
- VALSUSA
- VERDUNO PELAVERGA O VERDUNO

## **DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO REALIZZATO**

### **OBIETTIVO / FINALITA' DEL PROGETTO RAGGIUNTI**

(max 2000 caratteri)

### **DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE DI MERCATO E DELLE CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA DEI PRODOTTI CONSIDERATI A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

(max 3000 caratteri)

### **DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA ATTRAVERSO LE QUALI SONO STATI RAGGIUNTI GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

(max 3000 caratteri)

## AREA TERRITORIALE DEL PROGETTO REALIZZATO

- Austria**
- Belgio**
- Bulgaria**
- Cipro**
- Croazia**
- Danimarca**
- Estonia**
- Finlandia**
- Francia**
- Germania**
- Grecia**
- Irlanda**
- Italia**
- Lettonia**
- Lituania**
- Lussemburgo**
- Malta**
- Paesi Bassi**
- Polonia**
- Portogallo**
- Regno Unito**
- Repubblica Ceca**
- Romania**
- Slovacchia**
- Slovenia**
- Spagna**
- Svezia**
- Ungheria**

## TEMI TRATTATI E MESSAGGIO CHIAVE DEL PROGETTO PROMOZIONALE REALIZZATO

(max 1500 caratteri)

**ELENCO E DESCRIZIONE DELLE AZIONI CON CUI SONO STATI RAGGIUNTI  
GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

<b>N.</b>	<b>AZIONE</b> <small>(già elencata in quadro pag. 2)</small>	<b>DATA PERIODO</b>	<b>LUOGO</b>	<b>TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE</b>  <small>(INSERIRE TIPOLOGIA, COME DA LEGENDA: ES. A), B) C)</small>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIONE</b>  <small>(MAX 1000 CARATTERI PER AZIONE)</small>

- A) LA PROMOZIONE E PUBBLICITÀ, CHE METTANO IN RILIEVO I VANTAGGI DEI PRODOTTI DI QUALITÀ, LA SICUREZZA ALIMENTARE ED IL RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO, DA ATTUARE A MEZZO DEI CANALI DI INFORMAZIONE QUALI STAMPA E TELEVISIONE;
- B) LA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI, FIERE ED ESPOSIZIONI;
- C) CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, IN PARTICOLARE, SULLE DENOMINAZIONI D'ORIGINE E SULLE INDICAZIONI GEOGRAFICHE, DA ATTUARSI PRESSO I PUNTI VENDITA, LA GRANDE DISTRIBUZIONE, LA RISTORAZIONE;
- D) ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE (AD ES.: SITI INTERNET, OPUSCOLI, PIEGHEVOLI)
- E) DEGUSTAZIONI GUIDATE, INCONTRI CON OPERATORI E/O GIORNALISTI DEI PAESI COINVOLTI DA SVOLGERSI ANCHE PRESSO LE AZIENDE PARTECIPANTI AI PROGETTI
- F) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALIMENTARE.



**IMPATTO / RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PROGETTO PROMOZIONALE**

(max 2000 caratteri)

**VALUTAZIONE / INDICATORI DEI RISULTATI RAGGIUNTI DAL PROGETTO PROMOZIONALE**

(max 1500 caratteri)

- .....
- .....
- .....
- .....

**SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL PROGETTO PROMOZIONALE REALIZZATO**

- AUTOFINANZIAMENTO (SPECIFICARE SE CON GENERAZIONE DI ENTRATE PER CUI E' NECESSARIO ALLEGARE BILANCIO DELL'INIZIATIVA)**
- CONTRIBUTO SOCI**
- FINANZIAMENTI BANCARI**
- .....

**DESCRIZIONE MODALITA'**

.....

.....

.....

## QUADRO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

**COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:**

**NOTE:**

(max 500 caratteri)

**Allegati:**

- MATERIALE INFORMATIVO, PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO REALIZZATO**
- BILANCIO DI EVENTUALI INIZIATIVE CON ENTRATE**

Data \_\_\_\_\_

firma del rappresentante legale

\_\_\_\_\_