

Codice A1706A

D.D. 29 novembre 2016, n. 1168

**L.R. 63/78. Approvazione di un bando pubblico per la concessione di un contributo regionale di euro 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca e dimostrazione agricola "Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d'Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione". Impegno di spesa e liquidazione di euro 100.000,00 sul capitolo di spesa 166033/16 in favore di ARPEA.**

La L.R. 12 ottobre 1978, n. 63 "Interventi regionali in materia di agricoltura e foreste" in particolare all'art. 47 prevede che la Regione allo scopo di favorire lo sviluppo delle produzioni e della produttività in agricoltura, per migliorare le tecniche produttive, di trasformazione e commercializzazione ed in generale per favorire la più razionale utilizzazione tecnica, economica ed organizzativa di tutte le risorse impiegate ed impiegabili in agricoltura, nei settori delle produzioni vegetali, degli allevamenti animali e della lotta contro i parassiti animali e vegetali, possa attuare studi, indagini, ricerche e programmi di sperimentazione agraria applicata, di attività dimostrative o di lotta fitosanitaria per i singoli comparti produttivi provvedendovi direttamente o avvalendosi, previa convenzione, di Istituti scientifici e di analisi dello Stato, delle Università nonché di laboratori di altri Enti ed istituzioni particolarmente qualificati. L'Amministrazione regionale può altresì finanziare studi e ricerche e l'attuazione di programmi per la difesa attiva delle colture agrarie dalle calamità atmosferiche, nonché studi e ricerche relative alla utilizzazione e trasformazione dei prodotti agricoli e forestali, con particolare riguardo alla loro possibile utilizzazione quale fonte di energia.

Le disposizioni per il Programma regionale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola sono state approvate dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 27 - 9074 del 1 luglio 2008, D.G.R. n. 31 - 2148 del 6 giugno 2011, D.G.R. n. 51 - 3652 del 28 marzo 2012 e riconfermate da ultimo, per l'anno 2016, con la DGR n. 30-3691 del 25 luglio 2016. Nell'ambito di tali disposizioni si individuano le modalità per il finanziamento della ricerca agricola regionale:

- il bando per linee
- il bando per progetto
- l'attività negoziata
- la partecipazione a programmi extraregionali
- il finanziamento delle Società a partecipazione regionale che svolgono attività di ricerca agricola
- le reti di innovazione.

Le disposizioni per il Programma regionale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola per l'anno 2016 di cui alla D.G.R. n. 30-3691 del 25 luglio 2016 sono state notificate alla Commissione Europea ai sensi del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25 giugno 2014. Preso atto che la Commissione Europea dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Dato atto che la Commissione Europea non ha effettuato osservazioni alle disposizioni per il Programma regionale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola per l'anno 2016 presentato della Regione Piemonte.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono state pubblicate sul sito web regionale al seguente indirizzo:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/aiutistato.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/aiutistato.htm).

La DGR n. 30-3691 del 25 luglio 2016 e s.m.i. ha approvato gli indirizzi per il finanziamento dei progetti nel campo della ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola, attivando nel 2016 in via prioritaria il finanziamento dei progetti a regia regionale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola prioritariamente finalizzati a:

- migliorare la qualità e la competitività delle produzioni agricole piemontesi;
- migliorare la gestione economica e sostenibile dei processi produttivi agricoli;

con particolare riferimento all'ambito zootecnico e di difesa delle colture agrarie.

Successivamente con DGR n. 33-4279 del 28 novembre 2016 si è provveduto a modificare la DGR n. 30-3691 del 25/07/2016 integrando di euro 100.000,00 il finanziamento dei progetti nel campo della ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola per l'anno 2016, mediante la realizzazione di specifici progetti di ricerca nel settore vitivinicolo.

Storicamente la Regione Piemonte sostiene programmi di ricerca sull'evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine tramite la caratterizzazione enologica dell'uva, la verifica di tecnologie innovative e lo sviluppo di soluzioni per un'enologia varietale.

La Regione Piemonte ha sostenuto sul territorio progetti di ricerca e sperimentazione volti alla zonazione vitivinicola e all'innovazione viticola per l'applicabilità di tecniche di misura basate sull'analisi NIR e sull'analisi dell'espressione genica per definire la qualità delle uve prendendo come riferimento il vitigno Barbera.

Ritenuto che uno dei vitigni più importanti per il vigneto piemontese sia il Barbera che si estende su oltre 13.000 ettari e rappresenta la varietà più diffusa per il comparto vitivinicolo regionale.

Considerato che nell'ambito del vitigno Barbera, la DOCG Barbera d'Asti, che attualmente ha circa 5.000,00 ettari iscritti con tale idoneità, è il vino di maggior rilevanza in termini di quantità e di valore.

Ritenuto tuttavia che il territorio del Barbera d'Asti risulta essere molto eterogeneo, per il quale le classiche attività di zonazione in funzione delle caratteristiche pedologiche danno il loro determinante contributo più a livello aziendale che di territorio vasto.

Visto che a livello di valorizzazione della denominazione si profila invece molto utile poter verificare, descrivere e consolidare il carattere dei vini che provengono dai diversi comparti territoriali che costituiscono il vasto territorio produttivo. Tali caratteri traggono origine, oltre che dalle condizioni pedologiche, dalle diverse condizioni climatiche ed ambientali che condizionano la fisiologia delle viti ed il livello di maturazione raggiungibile.

Viste le possibili ricadute sulle aziende vitivinicole piemontesi, si intende sostenere un'attività volta alla caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d'Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione.

Si ritiene pertanto opportuno approvare un bando pubblico per la concessione di un contributo regionale di euro € 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola "Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d'Asti DOCG come

strumento per una loro migliore valorizzazione” per raggiungere gli obiettivi di interesse regionale sopra elencati e descritti in dettaglio nel testo del bando, in allegato alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato I).

Vista la L.R. n. 16/2002, che istituisce in Piemonte l’Organismo Pagatore per le Erogazioni in Agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari.

Tenuto conto che, in base a quanto stabilito dall’art. 12 della L.R. n. 35/2006, la funzione di Organismo Pagatore è svolta dall’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA).

Visto l’art. 5 della L.R. n. 16/2002 che dispone che all’Organismo Pagatore regionale possa essere affidata, da parte della Regione Piemonte, anche l’esecuzione di pagamenti relativi a leggi regionali, nelle materie non conferite agli enti delegati dalla L.R. n. 17/1999.

Dato atto che con Determinazione dirigenziale n. 497 del 4 luglio 2016 è stato approvato lo schema di convenzione per affidare all’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) l’incarico di esecuzione dei pagamenti relativi all’erogazione di aiuti e contributi, ai sensi dell’art. 5, comma 2 della L.R. n. 16/2002.

Preso atto della convenzione rep. 210 016 del 14.07.2016 per l’affidamento di incarico all’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA), ai sensi dell’art. 5, comma 2 della L.R. n. 16/2002.

Stabilito che con la determinazione dirigenziale n. 594 del 26/07/2016 sono stati individuati i procedimenti amministrativi interessati all’attuazione della convenzione rep. 210 016 del 14.07.2016.

Preso atto che con la determinazione dirigenziale n. 780 del 19/09/2016 si è provveduto ad integrare l’elenco dei procedimenti amministrativi approvati con la determinazione dirigenziale n. 594 del 26/07/2016.

Dato atto che nella determinazione dirigenziale n. 594 del 26/07/2016 e nella determinazione dirigenziale n. 780 del 19/09/2016 di cui sopra, è stato individuato il procedimento di ”Erogazione di finanziamenti per i programmi di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola” interessato all’attuazione della convenzione rep. n. 210 016 del 14/07/2016.

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”.

Vista la legge regionale del 6 aprile 2016, n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016-2018”.

Vista la D.G.R. n. 3 – 3122 del 11 aprile 2016, legge regionale 6 aprile 2016, n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018”. Approvazione del documento tecnico di accompagnamento: ripartizione delle unità di voto del bilancio in categorie e macroaggregati. Contestuale approvazione del bilancio finanziario gestionale 2016 – 2018: ripartizione delle categorie e dei macroaggregati in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione.

Vista la D.G.R. n. 1 – 3185 del 26 aprile 2016, legge regionale 6 aprile 2016, n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018”. Disposizioni di natura autorizzatoria sugli stanziamenti di bilancio ai sensi dell’articolo 10, comma 2, del D.lgs n. 118/2011 s.m.i.

Vista la D.G.R. n. 1 – 3276 del 10 maggio 2016, legge regionale 6 aprile 2016, n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018”. Disposizioni di natura autorizzatoria sugli stanziamenti di bilancio ai sensi dell’articolo 10, comma 2, del D.lgs n. 118/2011 s.m.i.. Prima integrazione.

Vista la D.G.R. n. 7 – 3725 del 27 luglio 2016, “Esercizio finanziario 2016 – Indirizzi per l’assunzione di impegni di competenza rispetto agli stanziamenti di cassa”.

Vista la D.G.R. n. 7 – 3745 del 4 agosto 2016, “Esercizio finanziario 2016 – Indirizzi per l’assunzione di impegni di competenza rispetto agli stanziamenti di cassa - Integrazione”.

Vista la comunicazione prot. n. 46945/A1700 del 17/11/2016 con la quale il Direttore della Direzione Agricoltura autorizza, per l’esercizio in corso, il Responsabile del Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l’Agricoltura ad adottare provvedimenti di impegno di spesa sul capitolo di spesa 166033/2016 nei limiti dello stanziamento iscritto in competenza.

Stabilito che all’onere derivante dalla concessione di un contributo regionale di euro 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione” si provvede con le risorse finanziarie stanziare sul capitolo di spesa n. 166033/2016 (Missione 16 - Programma 01).

Ritenuto pertanto di procedere all’impegno di spesa ed alla liquidazione di euro 100.000,00 sul capitolo di spesa 166033/2016 (Missione 16 - Programma 01) in favore di ARPEA, Via Bogino, 23 – 10123 Torino - (C.F n. 97694170016) - quale contributo regionale per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”.

Elementi della “Transazione elementare” di cui agli artt. 5, 7 del d.lgs n. 118/2011:

- Conto finanziario: U.1.04.03.01.001
- Cofog: 04.2
- Transazione Unione Europea: 8
- Ricorrente: 3
- Perimetro sanitario: 3

Stabilito che con successivo provvedimento si andrà ad individuare il vincitore del bando pubblico per la concessione di un contributo regionale di euro 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”.

Stabilito altresì che con successivo provvedimento si autorizzerà l’ARPEA, ai sensi della convenzione rep. 210 016 del 14.07.2016, di provvedere all’erogazione del contributo regionale di euro 100.000,00 al vincitore del bando pubblico per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”.

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni “.

Vista la legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.

## IL DIRIGENTE

Visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

visti gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008 “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto,

*determina*

Tenuto conto di quanto indicato in premessa,

- 1) di approvare il bando pubblico per la concessione di un contributo regionale di euro € 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione” in allegato alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato I);
- 2) di stabilire che le domande di sostegno devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BURP) sino alle ore 12:00:00 del 60° giorno successivo a tale pubblicazione, pena la non ricevibilità della domanda stessa;
- 3) di approvare la seguente documentazione: la modulistica (Allegato II), la guida per la rendicontazione delle spese sostenute per l’attuazione del progetto di ricerca (Allegato III) e lo schema di convenzione (Allegato IV), allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) di procedere all’impegno di spesa ed alla liquidazione di euro 100.000,00 sul capitolo di spesa 166033/2016 (Missione 16 - Programma 01) in favore di ARPEA, Via Bogino, 23 – 10123 Torino - (C.F n. 97694170016) - quale contributo regionale per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”.

Elementi della “Transazione elementare” di cui agli artt. 5, 7 del d.lgs n. 118/2011:

- Conto finanziario: U.1.04.03.01.001
  - Cofog: 04.2
  - Transazione Unione Europea: 8
  - Ricorrente: 3
  - Perimetro sanitario: 3
- 5) di stabilire che con successivo provvedimento si andrà ad individuare il vincitore del bando pubblico per la concessione di un contributo regionale di euro 100.000,00 per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”;

- 6) di stabilire altresì che con successivo provvedimento si autorizzerà l'ARPEA, ai sensi della convenzione rep. 210 016 del 14.07.2016, di provvedere all'erogazione del contributo regionale di euro 100.000,00 al vincitore del bando pubblico per finanziare il progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola "Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d'Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione";
- 7) ai fini dell'efficacia della presente determinazione si dispone che la stessa, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del d.lgs 33/2013, sia pubblicata sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione Trasparente".

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 sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

Il Visto del Direttore è conservato agli atti della Direzione (nota prot. 12347/A17000 del 13 luglio 2015).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
- Alessandro CAPRIOGLIO -

Allegato

## BANDO PER PROGETTO:

“Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG  
come strumento per una loro migliore valorizzazione”

**Linea obiettivo:** “Evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine: caratterizzazione enologica dell’uva, verifica di tecnologie innovative, sviluppo di soluzioni per un’enologia varietale”

### 1 CONTENUTI DEL PROGETTO

Storicamente la Regione Piemonte sostiene programmi di ricerca sull’evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine tramite la caratterizzazione enologica dell’uva, la verifica di tecnologie innovative e lo sviluppo di soluzioni per un’enologia varietale.

La Regione Piemonte ha sostenuto sul territorio progetti di ricerca e sperimentazione volti alla zonazione vitivinicola e all’innovazione viticola per l’applicabilità di tecniche di misura basate sull’analisi NIR e sull’analisi dell’espressione genica per definire la qualità delle uve prendendo come riferimento il vitigno Barbera.

Ritenuto che uno dei vitigni più importanti per il vigneto piemontese sia il Barbera che si estende su oltre 13.000 ettari e rappresenta la varietà più diffusa per il comparto vitivinicolo regionale.

Considerato che nell’ambito del vitigno Barbera, la DOCG Barbera d’Asti, che attualmente ha circa 5.000,00 ettari iscritti con tale idoneità, è il vino di maggior rilevanza in termini di quantità e di valore.

Ritenuto che tuttavia il territorio del Barbera d’Asti risulta essere molto eterogeneo, per il quale le classiche attività di zonazione in funzione delle caratteristiche pedologiche danno il loro determinante contributo più a livello aziendale che di territorio vasto.

Visto che a livello di valorizzazione della denominazione si profila invece molto utile poter verificare, descrivere e consolidare il carattere dei vini che provengono dai diversi comparti territoriali che costituiscono il vasto territorio produttivo. Tali caratteri traggono origine, oltre che dalle condizioni pedologiche, dalle diverse condizioni climatiche e ambientali che condizionano la fisiologia delle viti e il livello di maturazione raggiungibile.

Viste le possibili ricadute sulle aziende vitivinicole piemontesi, si intende sostenere un’attività volta alla caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti

DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione afferente alla linea obiettivo “Evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine: caratterizzazione enologica dell’uva, verifica di tecnologie innovative, sviluppo di soluzioni per un’enologia varietale”.

Il progetto denominato “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione” dovrà essere di interesse per le imprese presenti nell’area di indagine.

Il progetto annuale dovrà prevedere le seguenti azioni:

- individuazione di potenziali aree da cui ci si può attendere differenti tipologie di vini;
- previsione di un numero sufficiente di vigneti rappresentativi delle aree precedenti;
- caratterizzazione del profilo fenolico e acido delle uve;
- individuazione delle tecniche di vinificazione, di immediata adozione aziendale, finalizzate a esaltare le caratteristiche delle uve considerate in precedenza;
- caratterizzazione analitica e sensoriale dei vini ottenuti;
- elaborazione dei risultati dell’attività;
- disseminazione dei risultati.

## 2 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l’attuazione di questo bando per progetto è fissata in € 100.000,00 euro di spesa pubblica.

## 3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Le domande di contributo devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BURP) sino alle ore 12:00:00 del 60° giorno successivo a tale pubblicazione, pena la non ricevibilità della domanda stessa, secondo le modalità indicate nella sezione 8.2 “Come compilare e presentare le domande di contributo”.

## 4 BENEFICIARI: chi può presentare la domanda

Il bando è riservato a gruppi di ricerca costituiti da soggetti che lavorano di concerto.

Il gruppo di ricerca deve essere costituito da **almeno due** soggetti.



Le categorie di soggetti che devono far parte del gruppo di ricerca, a pena di inammissibilità della domanda di contributo, sono le seguenti:

a) **almeno un organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza**, così definito, ai sensi della normativa europea: un ente (quali le università o gli istituti di ricerca, le agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, gli intermediari dell'innovazione, gli enti collaborativi reali o virtuali orientati alla ricerca) indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca di base, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.

b) **almeno un organismo tecnico**, ossia un soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:

- Istituti e scuole agrarie;
- Organizzazioni e Associazioni di produttori;
- Consorzi che operano in agricoltura;
- Società di servizi che operano in agricoltura.

Il progetto è coordinato da un Soggetto capofila che è l'unico referente per la Regione e beneficiario del finanziamento regionale, individuato all'interno del gruppo di ricerca. Il Capofila deve essere obbligatoriamente un organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza e non può essere un organismo tecnico.

Il Soggetto capofila coordina il gruppo di ricerca, presenta una scheda descrittiva e un preventivo di spesa complessivi per il progetto, assicura il buon funzionamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi, stipula un contratto (Convenzione) con la Regione, provvede al pagamento delle attività dei partecipanti.

## 5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

### 5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere localizzati sul territorio della Regione Piemonte. Attività di natura specialistica quali ad esempio test, produzione di prototipi, analisi e prove, possono essere realizzate sull'intero territorio comunitario.

## 5.2 REQUISITI DI RICEVIBILITÀ

Per essere ricevibile la domanda di contributo deve essere:

- debitamente compilata, sottoscritta e completa di tutta la documentazione richiesta;

deve essere presentata presso il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte entro e non oltre le ore 12:00:00 del 60° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul BURP. Per data di presentazione della domanda si intende la data di ricezione della PEC<sup>1</sup>.

Il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte non è responsabile per le domande smarrite o comunque non pervenute ovvero pervenute oltre il termine perentorio di scadenza, qualsiasi sia la motivazione addotta. In nessun caso verranno accettate domande pervenute oltre i termini di scadenza sopra descritti.

## 5.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Il soggetto proponente (o soggetto capofila) deve:

- presentare una proposta di progetto contenente tutte le informazioni organizzative, tecnico-scientifiche e finanziarie relative all'intera durata del progetto, sulla base dell'apposita modulistica predisposta dalla Regione Piemonte. In particolare, la domanda di contributo deve contenere le seguenti informazioni:
  - o l'elenco dei partecipanti;
  - o la descrizione del progetto, compresi gli obiettivi e le date di inizio e fine;
  - o la data approssimativa della pubblicazione dei risultati previsti del progetto e il sito Internet in cui saranno pubblicati i risultati previsti del progetto;
  - o il riferimento al fatto che i risultati del progetto sovvenzionato sono disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel settore vitivinicolo;
  - o l'ubicazione del progetto;
  - o l'elenco dei costi ammissibili;
  - o l'importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;
  - o gli importi
    - dell'autofinanziamento del gruppo di ricerca e
    - del cofinanziamento da parte di sponsor (v. sezione 5.6)

---

<sup>1</sup> V. anche Sezione 8.3 "Come compilare e presentare le domande di contributo"

- individuare un coordinatore (persona fisica) responsabile della ricerca allegando un curriculum che assicuri la sua idoneità alla copertura del ruolo;
- individuare un referente scientifico, facente parte di uno degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza, che si assuma la responsabilità degli aspetti metodologici e della validazione dei risultati dell'intero progetto; il referente scientifico può coincidere con il coordinatore.

In caso sia previsto il cofinanziamento (v. sezione 5.6) alla proposta di progetto devono essere inoltre essere allegate, a pena di inammissibilità, le sottoscrizioni dei legali rappresentanti dei soggetti finanziatori.

I costi sono ammissibili unicamente se sostenuti **dopo** la presentazione della domanda di contributo.

#### 5.4 CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di contributo risulta ricevibile e ammissibile verrà istruita, e dunque inserita in graduatoria, in base ai criteri di selezione e relativi punteggi riportati nelle seguenti sezioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei criteri di selezione, suddivisi in quattro 4 differenti aree (a), b), c), d)):

##### **a) Novità della ricerca, qualità tecnico-scientifica e collegamento con il territorio**

criterio 1: chiarezza e concretezza degli obiettivi;

criterio 2: chiarezza del protocollo sperimentale;

criterio 3: adeguatezza dell'approccio metodologico;

criterio 4: innovatività della proposta;

criterio 5: collegamento con il territorio regionale;

criterio 6: chiarezza dei risultati e dei prodotti;

criterio 7: trasferibilità dei risultati;

##### **b) Analisi economico-finanziaria al progetto**

criterio 1: congruità economica;

criterio 2: adeguatezza della ripartizione dei costi tra le diverse attività;

criterio 3: grado (%) di autofinanziamento<sup>2</sup>;

criterio 4: grado (%) di cofinanziamento<sup>3</sup>;

### **c) Adeguatezza e distribuzione delle competenze**

criterio 1: adeguatezza delle competenze dei partecipanti;

criterio 2: bilanciamento della distribuzione dei compiti tra i partecipanti;

criterio 3: grado di interdisciplinarietà del progetto;

### **d) Qualità della gestione**

criterio 1: profilo tecnico-scientifico del coordinatore del progetto;

criterio 2: integrazione fra i partecipanti;

criterio 3: grado di coinvolgimento dei soggetti imprenditoriali e associativi<sup>4</sup>;

criterio 4: adeguatezza degli strumenti di monitoraggio del progetto;

criterio 5: adeguatezza del calendario operativo.

Ogni criterio può ricevere un punteggio da 0 a 5<sup>5</sup>.

La somma dei punteggi complessivi delle 4 aree (a), b), c), d)) fornisce il punteggio complessivo del progetto che può essere al massimo pari a 100.

Sono comunque escluse dal finanziamento le proposte che :

- non raggiungono 70 punti complessivi;
- non raggiungono 20 punti nell'area a);
- non raggiungono 5 punti nell'area b).

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo

---

<sup>2</sup> Per i criteri 3 e 4 dell'area b), si considerano a punti 0 sia l'autofinanziamento minimo richiesto sia l'assenza di cofinanziamento. Ogni variazione di autofinanziamento e cofinanziamento pari al 4% dell'importo complessivo del progetto è valutata 1 punto, fino ad un massimo di 5. (es. un autofinanziamento del 32% determina 3 punti (20% di autofinanziamento richiesto + 12% di autofinanziamento aggiuntivo), un cofinanziamento del 20% determina un punteggio pari a 5). Per le definizioni di "autofinanziamento" e di "cofinanziamento" v. sez 5.6

<sup>3</sup> V. nota precedente.

<sup>4</sup> Con il "Grado di coinvolgimento dei soggetti imprenditoriali e associativi" si valuta quanto il gruppo di lavoro dimostra di coinvolgere attivamente le aziende singole e i soggetti associativi nell'esecuzione di fasi sperimentali o nel trasferimento dei risultati.

<sup>5</sup> 0: Non valutabile; 1: gravemente insufficiente; 2: insufficiente; 3: sufficiente; 4: buono; 5: ottimo (V. anche note 3 e 4).

all'area a); punteggio relativo all'area d). Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

## 5.5 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione dell'intera domanda di contributo e della revoca del contributo concesso il fatto che uno qualsiasi dei partecipanti al gruppo di ricerca sia, al momento della presentazione della domanda di contributo, in una delle seguenti condizioni:

- imprese in difficoltà;
- in amministrazione straordinaria;
- in liquidazione;
- in fallimento.

## 5.6 LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO

La spesa massima ammissibile è pari a € 125.000,00.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al max. dell'80% delle spese sostenute.

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale.

La spesa non coperta dal finanziamento regionale è suddivisa nelle seguenti due categorie:

- a) autofinanziamento del gruppo di ricerca;
- b) cofinanziamento da parte di sponsor.

Il gruppo di ricerca assicura l'autofinanziamento, ossia la parte di costi ammessi non coperti dal finanziamento regionale.

Al progetto possono inoltre aderire soggetti pubblici e/o privati (sponsor) che non partecipano alle attività ma le cofinanziano. Il cofinanziamento di sponsor pubblico riduce la percentuale di finanziamento regionale. Il cofinanziamento di sponsor privato riduce l'autofinanziamento del gruppo di ricerca.

## 5.7 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività progettuali dovranno essere concluse entro un anno dall'inizio delle attività e rendicontate entro e non oltre i 120 giorni successivi al termine delle attività progettuali.

Sarà possibile richiedere, se motivata, al massimo una proroga.

## 5.8 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al sostegno unicamente le spese relative alla realizzazione delle attività progettuali ammesse a finanziamento.

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;
- b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;
- c) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e i servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;
- e) i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti direttamente imputabili al progetto.

Sono altresì ammissibili le spese generali, direttamente imputabili all'attività di ricerca e sviluppo e per un'entità massima pari all'8% della somma delle voci precedenti.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro il termine di conclusione delle attività progettuali.

Le spese per il materiale di consumo, le collaborazioni (consulenze) esterne e gli altri costi, per essere ammesse al sostegno devono derivare da:

- un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature;
- prezziario regionale;
- confronto tra almeno 3 preventivi;
- valutazione tecnica indipendente sul costo.

Il costo del personale dipendente da Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza pubblici potrà essere finanziato al massimo per un 20% dei relativi costi ammessi.

## 5.9 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno comunque ammesse a contributo le seguenti spese:

- interessi passivi;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

## 5.10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

I partecipanti del gruppo di ricerca, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizzano, con documenti intestati al singolo partecipante, esclusivamente una delle seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- b) 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;
- c) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali.

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

## 6 IMPEGNI

Quando si sottoscrive e si presenta il progetto, ciascun partecipante del gruppo di ricerca deve sottoscrivere anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza e si distinguono pertanto in impegni essenziali e accessori.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di contributo; il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una riduzione parziale o totale del contributo.

## 6.1 Impegni essenziali

Ciascun partecipante si impegna a:

- ✓ fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali;
- ✓ consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti; la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- ✓ allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- ✓ iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di contributo;
- ✓ (solo per il Capofila) in caso di ammissione a finanziamento, sottoscrivere una convenzione con la Regione Piemonte secondo lo schema di convenzione contenuto negli allegati della DD che approva il presente Bando al fine di regolare i rapporti tra l'Amministrazione regionale e il beneficiario del contributo pubblico;
- ✓ (solo per il Capofila) prima della data di avvio del progetto, pubblicare le seguenti informazioni su Internet: a) l'effettiva attuazione del progetto; b) gli obiettivi del progetto; c) la data approssimativa della pubblicazione dei risultati previsti del progetto; d) il sito Internet in cui saranno pubblicati i risultati previsti del progetto; e) il riferimento al fatto che i risultati del progetto sovvenzionato sono disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel settore vitivinicolo;
- ✓ (solo per il Capofila) mettere a disposizione su Internet i risultati del progetto sovvenzionato dalla data di conclusione del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo, a seconda di cosa avvenga prima;
- ✓ (solo per il Capofila) lasciare i risultati a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di conclusione del progetto sovvenzionato;
- ✓ (solo per il Capofila) ripartire il contributo pubblico ricevuto al termine di ogni domanda di pagamento tra i partecipanti del gruppo di ricerca secondo le modalità contenute nella proposta progettuale presentata.



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

## 6.2 Impegni accessori

Ciascun partecipante si impegna a:

- ✓ comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di contributo, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- ✓ realizzare le attività progettuali ammesse a finanziamento;
- ✓ realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei tempi indicati, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- ✓ presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- ✓ a mantenere agli atti la documentazione contabile giustificativa relativa alle spese rendicontate per 5 anni, a disposizione per i successivi controlli;
- ✓ (solo per il Capofila) presentare la domanda di saldo del contributo entro 120 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento.

**Il mancato rispetto degli impegni accessori può comportare la decadenza parziale o totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo il seguente dettaglio:**

- ✓ mancata comunicazione di variazioni: non riconoscimento delle spese e del relativo contributo inerenti le variazioni non comunicate;
- ✓ mancata realizzazione delle attività progettuali ammesse a finanziamento: non riconoscimento delle spese e del relativo contributo;
- ✓ mancata realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento nei tempi indicati: non riconoscimento delle spese e del relativo contributo inerenti gli interventi realizzati oltre i tempi indicati;
- ✓ mancata presentazione della documentazione nei termini stabiliti: non riconoscimento delle spese e del relativo contributo;
- ✓ mancato mantenimento agli atti della documentazione contabile giustificativa relativa alle spese rendicontate per 5 anni, a disposizione per i successivi controlli: non riconoscimento delle spese e del relativo contributo;
- ✓ presentare la domanda di saldo del contributo entro 120 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento: riduzione dell'1% del contributo spettante per ogni 10 giorni di ritardo.

## 7 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 7.1 RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R. 14/2014 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il Dirigente pro tempore del Settore Servizi di sviluppo agricolo e controlli per l'agricoltura, Alessandro Caprioglio (PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)).

### 7.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del DPGR n. 5 dell'1/2/2010, il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore della Giunta Regionale del Piemonte.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro tempore del Settore Servizi di sviluppo agricolo e controlli per l'agricoltura (PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)).

## 8 DOMANDA DI CONTRIBUTO

### 8.1 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che i richiedenti devono sottoscrivere.

Per gli impegni si rimanda alla sezione 6.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri 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 (DPR n. 445 del 2000).

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

## 8.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI CONTRIBUTO

La domanda viene presentata dal capofila. La domanda di contributo, presentata dal Capofila in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, deve riferirsi all'intero raggruppamento e deve dettagliare il ruolo svolto e l'apporto concreto di ciascun partecipante ai fini della realizzazione.

La domanda di contributo, completa di tutta la documentazione elencata nella sezione 8.3 deve essere inviata, a pena di esclusione, via PEC<sup>6</sup> all'indirizzo: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it), specificando, nell'oggetto: "Programma di ricerca, sperimentazione e dimostrazione agricola della Regione Piemonte, Bando per progetto: Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d'Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione.

## 8.3 CONTENUTO DELLA DOMANDA

La proposta progettuale deve essere redatta utilizzando l'apposita modulistica predisposta dagli uffici regionali (Modello UNICO).

Il modello UNICO deve essere compilato in tutte le sue parti e, nell'ultima pagina, deve essere sottoscritto dal coordinatore del progetto, dal referente scientifico e dai legali rappresentanti di ciascuno dei partecipanti al gruppo di ricerca, pena la non ricevibilità.

Alla domanda di contributo, inoltre, pena la non ricevibilità, deve essere allegata la seguente documentazione, per ciascun componente del gruppo di ricerca:

- dichiarazione relativa alla **sottoscrizione degli impegni** di cui alla sezione 6;
- per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa alle imprese in difficoltà, in amministrazione straordinaria, in fallimento, in liquidazione;
- per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa all'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in applicazione dell'art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in L. 122/2010 (partecipazione onorifica agli organi collegiali).

Le dichiarazioni sostitutive, a pena di irricevibilità dell'intera domanda di contributo, devono essere accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità a eccezione del caso in cui siano sottoscritte con firma digitale: in tal caso, per le dichiarazioni sostitutive, non è necessario allegare la fotocopia del documento d'identità.

---

<sup>6</sup> Le condizioni di ricevibilità della PEC sono specificate al link: [http://www.regione.piemonte.it/boll\\_leggi/postacert/](http://www.regione.piemonte.it/boll_leggi/postacert/) ("La Posta Elettronica Certificata nella Regione Piemonte")

Tutta la modulistica è scaricabile al seguente indirizzo web:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/rendicontazione.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/rendicontazione.htm)

## 9 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

### 9.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- Verifica della ricevibilità (intesa come rispetto dei tempi e della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati);
- verifica delle condizioni di ammissibilità;
- verifica della coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni e i limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- attribuzione del punteggio derivante dai criteri di selezione;
- impegni e altri obblighi inerenti l'operazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento.

L'istruttoria è condotta da valutatori esperti della Direzione Agricoltura, provvisti delle competenze adeguate.

#### 9.1.1 VERIFICA DELLA RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ

A conclusione della verifica della ricevibilità e ammissibilità (verifica del rispetto dei tempi e della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti e allegati, rispetto delle condizioni di ammissibilità) 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.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la Determinazione dirigenziale (DD) di:

- rigetto delle domande di contributo non idonee, adeguatamente motivate;
- ammissione delle domande di contributo idonee alla successiva fase di valutazione di merito (valutazione dei criteri di selezione).

### 9.1.2 VALUTAZIONE DI MERITO

La valutazione di merito consiste nella valutazione dei criteri di selezione e nell'attribuzione del relativo punteggio. A conclusione di tale fase, viene redatto un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- **negativo** (domanda con punteggio sotto la soglia minima) indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** (domanda con punteggio sopra la soglia minima) indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e il punteggio assegnato.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

In caso di esito positivo, l'Amministrazione regionale può richiedere, ai sensi dell'art. 13, comma 1 lettera d), della L.R. 14/2014, una rimodulazione della domanda di contributo finalizzata al reindirizzamento e messa a punto di parti di essa sulla base delle risultanze della

valutazione di merito. Tale richiesta sospende i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

La domanda di contributo rimodulata deve nuovamente essere sottoposta alla procedura di selezione sopra descritta in relazione alle parti modificate e non può essere sottoposta a ulteriore rimodulazione. Qualora sia stata soggetta a rimodulazione, la domanda di contributo non può in ogni caso essere ammessa a finanziamento se le modifiche apportate alla domanda di contributo non soddisfano i rilievi formulati con la richiesta di rimodulazione.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la DD di approvazione della graduatoria e contestuale ammissione a finanziamento.

## **9.2 GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

Con DD di approvazione della graduatoria e contestuale ammissione a finanziamento si individua il progetto primo classificato. Solo tale progetto è ammesso a finanziamento. Tutte le altre domande sono viceversa respinte.

L'ammissione a finanziamento del progetto primo classificato e il respingimento delle altre domande avviene con la DD di approvazione della graduatoria.

## **9.3 TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento si conclude entro 180 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando. La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul BURP – sezione annunci legali – ai sensi degli artt. 15 e 16 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

## **9.4 COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA**

I provvedimenti con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, sono comunicati ai beneficiari via PEC e mediante pubblicazione sul BURP e diventano efficaci dalla data di pubblicazione.

## **9.5 TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Un progetto si considera concluso quando è completamente realizzato.

Un progetto si considera concluso solo se completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ammesso a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre il termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento fatta salva la possibilità di proroga di cui alla sezione 12.

## 10 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 10.1 DOMANDA DI ANTICIPO

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

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema riportato al sito [http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/rendicontazione.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/rendicontazione.htm). Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni (IVASS) ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte della Regione Piemonte.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia a favore di Regione Piemonte resa nel seguente modo:
  - a) nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito [http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/rendicontazione.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/rendicontazione.htm). Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni;
  - b) per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato;
2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

In ogni caso, l'anticipo non può essere richiesto (e se richiesto, non potrà essere erogato) se sono trascorsi più di due mesi dalla di inizio del progetto.

## 10.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere massimo 1 acconto pari a un massimo del 50% dell'ammontare del contributo concesso.

In ogni caso, l'acconto non può essere richiesto se mancano meno di quattro mesi al termine delle attività.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

1. relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori;
2. copia delle fatture relative alle spese realizzate; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "Programma di ricerca, sperimentazione e divulgazione della Regione Piemonte, Anno 2016", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione, se rendicontabili, le fatture in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se sono contemporaneamente verificate le due seguenti condizioni: sono rendicontate sul progetto spese sino a una soglia di € 500,00 per fattura; la somma rendicontata non supera il 10% dell'importo complessivo della fattura. Sulle fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento dovrà essere apposto un timbro riportante la medesima dicitura; quanto presentato dovrà essere conforme all'originale, considerando fattura originale quella archiviata dal beneficiario nel rispetto della normativa civilistica e fiscale ;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti al gruppo di ricerca e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

Inoltre, non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo gruppo di ricerca.

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese sono contenute nell'allegato sulle "spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese" della DD di apertura del Bando.



### 10.3 DOMANDA DI SALDO

Entro 120 giorni continuativi dalla data del termine delle attività, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini di cui sopra, comporta una riduzione dell'1% per ogni 10 giorni di ritardo.

Alla domanda di pagamento del saldo, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

1. relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.
2. copia delle fatture relative alle spese realizzate; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "Programma di ricerca, sperimentazione e divulgazione della Regione Piemonte, Anno 2016", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione, se rendicontabili, le fatture in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se sono contemporaneamente verificate le due seguenti condizioni: sono rendicontate sul progetto spese sino a una soglia di € 500,00 per fattura; la somma rendicontata non supera il 10% dell'importo complessivo della fattura. Sulle fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento dovrà essere apposto un timbro riportante la medesima dicitura; quanto presentato dovrà essere conforme all'originale, considerando fattura originale quella archiviata dal beneficiario nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti al Gruppo di ricerca e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
4. una sintesi dei risultati<sup>7</sup> finalizzata alla pubblicazione nella banca dati della ricerca agricola regionale;
5. un articolo divulgativo<sup>8</sup> destinato a completare l'informazione contenuta in banca

---

<sup>7</sup> Redatta sulla base delle apposite specifiche scaricabili al link: [http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/rendicontazione.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/rendicontazione.htm)

<sup>8</sup> Redatto sulla base delle apposite specifiche scaricabili al link: [http://www.regione.piemonte.it/agri/area\\_tecnico\\_scientifica/sviluppo\\_agricolo/rendicontazione.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/area_tecnico_scientifica/sviluppo_agricolo/rendicontazione.htm)

dati e diffusa anche attraverso i Quaderni della Regione Piemonte - Agricoltura.

Inoltre, non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo gruppo di ricerca.

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese sono contenute nell'allegato sulle "spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese" della DD di apertura del Bando.

## 11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La Regione Piemonte procede ai seguenti controlli amministrativi:

- verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- verifica tecnica sugli interventi attuati;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto stabilito nelle sezioni 10.2 e 10.3;
- verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- eventuale visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'intervento, valutando la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

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

- **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 e 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) indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo, l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP.

Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di pagamento inviata dal Capofila.

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario via PEC.

Il Contributo è versato al Capofila il quale, in conformità a quanto contenuto nella proposta progettuale presentata, ha l'obbligo di suddividerlo e trasferirlo a tutti i partecipanti.

## 12 PROROGHE

Il gruppo di ricerca, per la realizzazione del progetto, può richiedere al massimo 1 proroga a decorrere dal giorno successivo al termine della proposta progettuale ammessa a finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore entro 60 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

## 13 VARIANTI

### 13.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Durante l'attuazione del progetto, sulla base dei risultati intermedi, possono emergere esigenze di modifiche progettuali. In tal caso il progetto ammesso a finanziamento può essere modificato per rispondere a tali esigenze entro i limiti del contributo inizialmente concesso.

In ogni caso, sono considerate varianti ammissibili unicamente 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.

La sostituzione del Capofila non è ammissibile.

### 13.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione progettuale debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

La realizzazione delle attività oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione della domanda di variante, fermo restando quanto disposto dagli ultimi due capoversi del successivo paragrafo "Istruttoria delle domande di variante".

### 13.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;

- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso;

Conclusa l'istruttoria, viene formulata una proposta al Responsabile del procedimento.

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

Il procedimento si conclude entro 30 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di variante inviata dal Capofila.

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario via PEC.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del procedimento 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.

## 14 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

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

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

### 14.1 RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento, il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'intervento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso, può procedere con la rinuncia della domanda di contributo o con la richiesta di revoca della pratica ammessa a finanziamento.

## 14.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di variante o di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria secondo quanto previsto dalla normativa.

## 14.3 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. 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.

## 15 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti norme si fa riferimento alle normative regionali, nazionali e dell'Unione Europea applicabili in materia.



**Direzione Agricoltura**

Programma regionale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione

**Modello per la presentazione dei progetti di ricerca:**

**X bando per progetto:** “Caratterizzazione enologica dei vini prodotti nei territori del Barbera d’Asti DOCG come strumento per una loro migliore valorizzazione”

**Linea obiettivo:** “Evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine: caratterizzazione enologica dell’uva, verifica di tecnologie innovative, sviluppo di soluzioni per un’ enologia varietale”

**A - SCHEDA DESCRITTIVA**

**Notizie generali**

1. Titolo \_\_\_\_\_  
—
2. Acronimo \_\_\_\_\_
3. Comparto, \_\_\_\_\_ linea \_\_\_\_\_ obiettivo \_\_\_\_\_
4. Coordinamento \_\_\_\_\_

*Ente Capofila del progetto:*

Denominazione \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

*Legale rappresentante dell’Ente Capofila del progetto:*

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_  
Qualifica \_\_\_\_\_

*Coordinatore del progetto:*

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*Curriculum del coordinatore del progetto (max 500 caratteri):*

---

---

---

*Referente scientifico del progetto (se diverso dal coordinatore del progetto):*

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*Curriculum del referente scientifico del progetto (max 500 caratteri):*

---

---

---

5. Partecipanti (compresi quelli a titolo non oneroso)

	PARTECIPANTE	Esperienze maturate in precedenza nel campo della proposta (max 200 caratteri per partecipante)
A Capofila		
B		
...		

**Contenuti del progetto**

1. Descrizione sintetica

---

---

2. Obiettivi (chiari, concreti, misurabili)

---

---

3. Risultati attesi

---

---



4. Decorrenza indicativa e durata

---

5. Collegamenti con altre attività di ricerca, dimostrazione e divulgazione

---

## Modalità operative

### 1. Attività del progetto

Sottoprogetto	Descrizione
1	

Attività	Descrizione	Personale gg/uomo			Resp.
		A	B	..	
					A (es.)
1.1					
1.2					
1.3					
1.____					

Sottoprogetto	Descrizione
2	

Attività	Descrizione	Personale gg/uomo			Resp.
		A	B	..	
2.1					
2.2					
2.3					
2.____					

### 2. Calendario operativo

ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1	▲-----▼ (esempio)											
1.2	▲-----▼ (esempio)											
1.3												
1.____												
2.1												
2.2												
2.3												
2.____												

Legenda: ▲ = inizio attività; ▼ = fine attività

## Monitoraggio del progetto

---

---

---

## Prodotti del progetto

N°	Descrizione prodotto	Attività/ Sottoprogetto	Mese di ottenimento	Partecipante responsabile
P1		1.1 (es.)	12 (es.)	A (es.)
P2			24 (es.)	B (es.)
P3			36 (es.)	C (es.)
P <sub>4</sub>				

**B - PREVENTIVO DI SPESA****Personale del progetto**

Partecipante	Ruolo	Nome e Cognome Qualifica	Attività	Tempo dedicato al progetto gg/uomo	Costo personale dipendente da Istituzioni pubbliche di ricerca €	Costo altro personale €
A - Capofila						
Totale						
B						
Totale						
...						
Totale						
Totale generale						

## Strumentazione e attrezzature

Partecipante	Attrezzatura	Attività	Costo totale	% ammort. annuo	n. nesi ammort.	% utilizzo all'interno del progetto	Importo €
A - Capofila							
Totale							
B							
Totale							
..							
Totale							
Totale generale							

### Ricerca contrattuale, brevetti, servizi di consulenza ed equivalenti

Partecipante	Tipologia	Attività	Quantità	Importo €
A - Capofila				
Totale				
B				
Totale				
..				
Totale				
Totale generale				

### Materiali, forniture prodotti direttamente imputabili al progetto

Partecipante	Tipologia	Attività	Quantità	Importo €
A - Capofila				
Totale				
B				
Totale				
..				

<b>Totale</b>	
<b>Totale generale</b>	

### Trasferte del personale

<b>Partecipante</b>	<b>Dettaglio (località; tipologia: es.: vitto, pernottamento, pedaggi, ecc.)</b>	<b>Attività</b>	<b>Quantità</b>	<b>Importo €</b>
<b>A - Capofila</b>				
<b>Totale</b>				
<b>B</b>				
<b>Totale</b>				
<b>..</b>				
<b>Totale</b>				
<b>Totale generale</b>				

**Costi annui del progetto (importi in euro)**

Partecipante	Personale dipendente da Istituzioni pubbliche di ricerca	Altro personale	Strumentazione e attrezzature	Ricerca contrattuale, brevetti, servizi di consulenza ed equivalenti	Materiali, forniture prodotti	Trasferte	Spese generali	Costi totali
	1	2	3	4	5	6	7	
	Costi di ricerca e sperimentazione							
A – Capo fila								
B								
..								
Totale								



## Piano finanziario del progetto

Partecipante	Costi totali	Autofinanziamento	Cofinanziamento	Totale Richiesto
	1	2	3	4=3-1-2
<b>A - Capofila</b>				
<b>B</b>				
<b>..</b>				
<b>Totale</b>				

Il cofinanziamento è assicurato da:

Ente cofinanziatore	Importo

I sottoscritti dichiarano di partecipare al progetto dal titolo  
“ \_\_\_\_\_ ” secondo le modalità e le  
informazioni contenute nelle pagine precedenti.

Firma del Legale Rappresentante e timbro del Partecipante A – Capofila  _____	
Firma del Coordinatore del progetto  _____	Firma del Referente scientifico del progetto (se diverso dal coordinatore)  _____
Firma del Legale Rappresentante e timbro del Partecipante B  _____	Firma del Legale Rappresentante e timbro del Partecipante ...  _____

Il sottoscritto, in qualità di rappresentante legale dell'Ente \_\_\_\_\_, dichiara di  
cofinanziare il progetto secondo quanto contenuto nelle pagine precedenti.

Firma del Legale Rappresentante e timbro dell'Ente cofinanziatore  _____
-----------------------------------------------------------------------------------

DATA : \_\_\_\_\_

Le firme devono essere apposte per esteso e devono essere leggibili.

I firmatari sono consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di  
falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R.  
445/2000.

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' di tutti i firmatari (art. 38 D.P.R.  
445/2000)

## **INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO**

le seguenti indicazioni sono funzionali alla predisposizione della proposta ma  
da non unire alla modulistica presentata

### **Modalità operative**

Il progetto va suddiviso in attività, eventualmente aggregate in sottoprogetti.

Ogni attività va descritta dettagliatamente (numero di parcelle o prove sperimentali, ripetizioni, materiali e modalità di conduzione della prova, parametri osservati, ecc.) evidenziando sempre l'areale di svolgimento, le aziende interessate, i laboratori coinvolti. Nella colonna "personale" va quantificato l'impegno in giorni del personale per ogni singola attività, suddiviso per partecipante.

### **Compiti dei partecipanti**

La tabella va compilata contrassegnando per ogni attività i partecipanti coinvolti. Per ogni attività occorre indicare un responsabile che è il partecipante che deve assicurare a consuntivo l'avvenuto svolgimento di quell'attività o giustificare le eventuali variazioni.

### **Calendario operativo**

L'annualità del progetto può non coincidere necessariamente con l'anno solare. Per annualità del progetto è inteso anche un periodo inferiore ai dodici mesi.

### **Monitoraggio del progetto**

Si intende una verifica in itinere dell'andamento del progetto.

Vanno indicati gli strumenti e/o le misure di cui ci si intende avvalere (es. riunioni, stato avanzamento lavori, sopralluoghi, ecc.).

### **Prodotti del progetto**

Si intende tutto ciò che deriva da risultati anche intermedi (varietà/cloni, prototipo, tecniche, modelli, ecc.).

## **B - PREVENTIVO DI SPESA**

### **Costi del progetto**

La colonna 1 va compilata solo per le Istituzioni pubbliche di ricerca e in essa potrà essere inserito fino al 20% della voce corrispondente nel prospetto "personale del progetto".

Nelle colonne 2, 3, 4, 5 e 6 vanno riportati i totali desunti dalle tabelle precedenti.

Nella colonna 7 vanno inserite le "spese generali" nella misura massima dell'8% delle voci da 1 a 6.

### **Piano finanziario del progetto**

Il Totale richiesto per ogni partecipante si ottiene sottraendo ai Costi totali l'Autofinanziamento e il Cofinanziamento.

REGIONE PIEMONTE DIREZIONE AGRICOLTURA

Bando per progetto: “Evoluzione qualitativa e riqualificazione dei vini a denominazione di origine: caratterizzazione enologica dell’uva, verifica di tecnologie innovative, sviluppo di soluzioni per un’enologia varietale”

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI RICHIESTA DI PAGAMENTO DEI  
CONTRIBUTI PUBBLICI

---

<b>1 Ammissibilità delle spese</b>	<b>2</b>
1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento	2
1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità	2
1.3 Verificabilità e controllabilità	3
1.4 Legittimità e contabilizzazione	3
1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	3
<b>2 Categorie di spesa</b>	<b>4</b>
2.1 Spese per personale	4
2.3 Spese per strumentazione e attrezzature	5
2.4 Ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti, servizi di consulenza ed equivalenti	7
2.5 Materiali, forniture e prodotti direttamente imputabili al progetto	8
2.6 Spese per trasferte del personale	8
2.7 Spese generali	8
<b>3 Operazioni realizzate da Enti Pubblici</b>	<b>9</b>
<b>4. IVA</b>	<b>9</b>
<b>5. Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto</b>	<b>9</b>
<b>6. Documentazione antimafia</b>	Errore. Il segnalibro non è definito.

## **1 Ammissibilità delle spese**

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile;
- la spesa rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

### **1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento**

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dai partecipanti nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e il termine dei lavori stabilito nel provvedimento di ammissione.

### **1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità**

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che possono essere ricondotte alle attività ammesse.

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell'attività progettuale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione approvata in sede di ammissione a finanziamento.

### **1.3 Verificabilità e controllabilità**

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dai partecipanti, comprovate da fatture quietanzate 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.

Non sono ammesse forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro.

### **1.4 Legittimità e contabilizzazione**

Nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "Programma di ricerca, sperimentazione e divulgazione della Regione Piemonte, Anno 2016", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione, se rendicontabili, le fatture in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se sono contemporaneamente verificate le due seguenti condizioni: sono rendicontate sul progetto spese sino a una soglia di € 500,00 per fattura; la somma rendicontata non supera il 10% dell'importo complessivo della fattura. Sulle fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento dovrà essere apposto un timbro riportante la medesima dicitura; quanto presentato dovrà essere conforme all'originale, considerando fattura originale quella archiviata dal beneficiario nel rispetto della normativa civilistica e fiscale

### **1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi finanziati, i partecipanti, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, devono utilizzare le seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura

rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

b) 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;

c) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali.

Il pagamento in contanti non è consentito.

La tracciabilità della spesa deve sempre essere assicurata e potrà essere oggetto di dimostrazione e verifica in sede di controllo. In tale occasione potrà essere richiesto di produrre tutta la documentazione idonea a dimostrare che la spesa rendicontata sia stata realmente effettuata.

## **2 Categorie di spesa**

### **2.1 Spese per personale**

I costi del personale sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi parasubordinati.

Nel primo caso tale voce comprende il personale regolarmente iscritto nel libro matricola dei soggetti che rendicontano nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività.

Nel caso dei contratti di lavoro autonomo parasubordinato, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta e non per la realizzazione di un risultato;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del committente;
- la durata del contratto si sovrappone almeno in parte al periodo di svolgimento delle attività progettuali approvate.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Costo del lavoro: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro.

b) Tempo produttivo: ovverosia il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;

d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/uomo.

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"><li>- time sheets a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;</li><li>- dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo;</li><li>- documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante i dati relativi ai singoli lavoratori coinvolti nel progetto; è sufficiente l'ultimo cedolino del periodo rendicontato nel caso in cui sia possibile, tramite la data di assunzione del lavoratore riportata sullo stesso cedolino, desumere l'esistenza del rapporto di lavoro dipendente per tutto il periodo di rendicontazione</li><li>- documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie</li></ul>
Lavoratori autonomi	<ul style="list-style-type: none"><li>- contratti relativi ai lavoratori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;</li><li>- time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;</li><li>- dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo;</li><li>- documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie</li></ul>

## 2.3 Spese per strumentazione e attrezzature



Strumentazione e attrezzature sono i beni, utilizzati nel progetto, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna.

I costi relativi alle attrezzature, strumentazioni e prodotti software, riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività del progetto, possono riferirsi alle seguenti voci di costo:

- ammortamento (D.M. 31/12/88);
- locazione;

#### - AMMORTAMENTO

Sono ammissibili i costi di ammortamento di beni ammortizzabili in dotazione al beneficiario, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito delle attività del progetto, alle seguenti condizioni:

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996);
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 del TUIR:

- durante il primo esercizio, i coefficienti di ammortamento di cui sopra sono ridotti alla metà;
- per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

#### - LOCAZIONE

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dai partecipanti, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo prorata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione</b>
<i>ammortamento attrezzature di proprietà</i>	Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà Eventuali verbali di collaudo/accettazione Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
<i>Locazione</i>	Contratto di locazione contenente la descrizione del bene, il valore, la data di inizio e di fine e la durata del contratto, il canone Eventuali verbali di collaudo/accettazione Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

## **2.4 Ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti, servizi di consulenza ed equivalenti**

Tali spese fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Con l'eccezione delle micro imprese, non saranno rendicontabili le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con la micro impresa finanziata, si dovrà in ogni caso comprovare che l'ammontare dell'importo rendicontato è congruo in relazione ai prezzi correnti di mercato.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), si dovrà comprovare che l'ammontare dell'importo rendicontato è congruo in relazione ai prezzi correnti di mercato.

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione</b>
------------------	-----------------------------------------------------------------------

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo)</li> <li>- copia del curriculum vitae firmato (per le prestazioni rese da persone fisiche)</li> <li>- Fatture</li> <li>- Documentazione relativa alle procedure di gara adottate (per i soggetti pubblici)</li> <li>- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto e ricevute di versamento INPS (per le prestazioni rese da persone fisiche)</li> </ul>

## 2.5 Materiali, forniture e prodotti direttamente imputabili al progetto

I documenti giustificativi necessari per la rendicontazione sono: fatture, eventuali documenti di collaudo/accettazione, ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi del progetto e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.

## 2.6 Spese per trasferte del personale

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto.

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali</li> <li>- Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto</li> </ul>
	In tutti i casi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzazioni dei responsabili allo svolgimento della missione</li> <li>- note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e soggiorno (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti, ecc.)</li> </ul>

## 2.7 Spese generali

I costi per "spese generali" fanno riferimento alle seguenti tipologie:

- Funzionalità ambientale: ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.;
- Funzionalità operativa: ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, attività di segreteria ecc.;

- Costi inerenti la manutenzione straordinaria delle strumentazioni e delle attrezzature utilizzate nel progetto.

Le spese generali sono rendicontate, in maniera forfettaria, per un'entità massima pari all'8% della somma delle voci precedenti

### **3 Operazioni realizzate da Enti Pubblici**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

### **4. IVA**

L'imposta sul valore aggiunto non è spesa ammissibile salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

### **5. Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto**

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell'attività progettuale di ricerca, sperimentazione e dimostrazione. Sono pertanto escluse tutte le altre spese, in particolare quelle relative all'ordinaria attività di produzione o di servizio.

Più in generale, possono essere rendicontate, e quindi usufruire del contributo pubblico, quelle attività e le relative voci di costo che non siano destinate a una utilizzazione commerciale; sono inoltre ammissibili aiuti alla produzione e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati in vista di applicazioni industriali o per finalità commerciali.

Qualora vi sia un'utilizzazione a scopo commerciale dei progetti, tale utilizzazione comporterà la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili.

Nella rendicontazione, sarà pertanto onere dei beneficiari dimostrare con idonea documentazione probatoria che i prodotti ottenuti all'interno del progetto non hanno generato redditi ai fini della determinazione del contributo pubblico effettivamente liquidabile in fase di domanda di pagamento di acconto o di saldo.

In caso contrario il beneficiario è tenuto a dimostrare con idonea documentazione probatoria l'ammontare dei redditi generati affinché essi possano essere dedotti dai costi ammissibili.

Non potranno essere rendicontati i costi di produzione di prodotti agricoli o alimentari che non sono stati utilizzati nell'arco di vita del progetto per le attività innovative previste e rimangono a disposizione dell'impresa al termine del progetto stesso.

REP. N.

REGIONE PIEMONTE

CONVENZIONE TRA LA REGIONE PIEMONTE E \_\_\_\_\_  
PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI RICERCA,  
SPERIMENTAZIONE E DIMOSTRAZIONE "\_\_\_\_\_".

PREMESSO CHE:

- la Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 12 ottobre 1978, n. 63, allo scopo di favorire lo sviluppo delle produzioni e della produttività in agricoltura, per migliorare le tecniche produttive, di trasformazione e commercializzazione ed in generale per favorire la più razionale utilizzazione tecnica, economica ed organizzativa di tutte le risorse impiegate ed impiegabili in agricoltura, nei settori delle produzioni vegetali, degli allevamenti animali e della lotta contro i parassiti animali e vegetali, possa attuare studi, indagini, ricerche e programmi di sperimentazione agraria applicata, di attività dimostrative o di lotta fitosanitaria per i singoli comparti produttivi provvedendovi direttamente o

avvalendosi, previa convenzione, di Istituti scientifici e di analisi dello Stato, delle Università nonché di laboratori di altri Enti ed istituzioni particolarmente qualificati. L'Amministrazione regionale può altresì finanziare studi e ricerche e l'attuazione di programmi per la difesa attiva delle colture agrarie dalle calamità atmosferiche, nonché studi e ricerche relative alla utilizzazione e trasformazione dei prodotti agricoli e forestali, con particolare riguardo alla loro possibile utilizzazione quale fonte di energia;

- con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ si è approvato un bando pubblico per il finanziamento di un progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione sul tema "Attività e determinazioni analitiche nel campo della qualità e del monitoraggio del latte bovino" (nel seguito definito Bando);
- - si è tenuto conto della domanda di innovazione che proviene dal settore agricolo regionale;
- - visto lo schema di convenzione approvato con Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del

\_\_\_\_\_.

QUANTO SOPRA PREMESSO TRA:

la Regione Piemonte (C.F. 80087670016),  
rappresentata ai sensi dell'art. 17 della L.R.  
23/08 la Regione Piemonte (C.F. 80087670016), dal  
Responsabile del Settore Servizi di sviluppo e  
controlli per l'agricoltura, Alessandro  
Caprioglio, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e  
domiciliato, ai fini del presente atto, in C.so  
Stati Uniti 21, 10128 TORINO,

E

\_\_\_\_\_, CF/P. I.V.A. \_\_\_\_\_ (nel seguito  
denominato Capofila) che, ai fini della  
sottoscrizione della presente convenzione, è  
rappresentata dal rappresentante legale  
\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
domiciliato per la carica ricoperta in  
\_\_\_\_\_, a ciò autorizzato con \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art.33 lett. b)  
della L.R. 8/84 s.m.i.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO.



Il Capofila, sulla base delle esigenze in merito espresse dalla Direzione Agricoltura - Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura, è disponibile a coordinare la realizzazione, nel periodo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, del progetto di ricerca, sperimentazione e dimostrazione "\_\_\_\_\_".

- Coordinatore del progetto è la sig.ra/il sig. \_\_\_\_\_; referente scientifico del progetto è la sig.ra/il sig. \_\_\_\_\_;

Il progetto è descritto nei documenti agli atti del Settore che vengono richiamati integralmente dalla presente convenzione e che la controparte dichiara pienamente di conoscere ed accettare.

Il progetto "\_\_\_\_\_" è stato approvato dall'Amministrazione regionale con determinazione del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

#### ART. 2 - CONTRIBUTO REGIONALE CONCESSO

Il contributo regionale massimo di € \_\_\_\_\_ è concesso al Capofila per finanziare l'attuazione del progetto "\_\_\_\_\_".

Ai sensi di quanto disposto dalla § 5.6 del Bando, il contributo liquidato è pari all'\_\_% della spesa rendicontata dal gruppo di ricerca e accertata

dalla Regione Piemonte.

#### ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione decorre a partire dalla data della sua stipulazione e avrà scadenza in data \_\_\_\_\_.

La scadenza di cui al punto precedente potrà essere prorogata per una volta sola, per comprovati motivi, l'attività non possa essere conclusa entro i termini previsti nella proposta progettuale ammessa a finanziamento. La proroga potrà essere concessa a seguito di richiesta scritta presentata dal Capofila all'Amministrazione regionale entro 60 giorni prima del termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento.

#### ART. 4 - MODALITA' E PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Dopo la stipula della convenzione, il contributo regionale concesso di cui all'art. 2 potrà essere liquidato secondo le modalità specificate alle §§ 10 e 11 del Bando

La liquidazione del contributo regionale concesso è subordinato alla regolarità del progetto

effettuato alle condizioni stabilite nel Bando e nella presente convenzione.

Il pagamento del contributo regionale concesso è subordinato alla regolarità contributiva attestata dagli Enti previdenziali e assicurativi, attraverso l'emissione del documento unico di regolarità contributiva (DURC). In presenza di un DURC irregolare (inadempienza contributiva) da parte del Capofila, l'Amministrazione regionale trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza e ne dispone il pagamento direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

La liquidazione del contributo regionale concesso al Capofila è altresì subordinato, nel caso ricorrano i presupposti di cui all'art. 22 commi 3 e 4 del D.lgs. 33/2013, all'assolvimento da parte del Capofila agli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei dati richiesti in applicazione degli artt. 14 e 15 del D. lgs. 33/2013, in materia di "Trasparenza della Pubblica Amministrazione". Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione in applicazione dell'art. 22 comma 4 del D.lgs 33/2013 e' vietata l'erogazione al Capofila di somme a qualsivoglia titolo da parte della Regione Piemonte.

ART. 5 - PUBBLICITA' DEI RISULTATI DELLA RICERCA

I risultati della ricerca sono di proprietà della Regione Piemonte e dei Soggetti cofinanziatori e verranno messi a disposizione tramite le pagine web del sito regionale o specifiche pubblicazioni.

Il gruppo di ricerca, coordinato dal Capofila ad ultimazione della ricerca o in fase intermedia della stessa qualora i dati ottenuti siano particolarmente significativi, è tenuto a presentare i risultati del progetto nei modi e nelle forme concordate con la Regione Piemonte.

Il gruppo di ricerca coordinato dal Capofila, ad avvenuta consegna della documentazione relativa alle domande di pagamento di acconto e di saldo, potrà divulgare i risultati del progetto, citando la Regione Piemonte come Ente finanziatore.

ART. 6 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE, RIDUZIONI E SANZIONI:

In caso di mancato rispetto degli impegni di cui alla § 6 del Bando, si applica, per ogni infrazione, una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata

di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

Ogni variazione o revisione delle disposizioni della presente convenzione e del progetto allegato dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione regionale, pena la decadenza dei benefici della presente Convenzione secondo le modalità stabilite alla § 13 del Bando.

Ogni modifica del programma di attività dovrà essere approvata da determinazione dirigenziale con contestuale stipula di atto aggiuntivo alla presente convenzione.

#### ART. 7 - CLAUSOLA CONTRATTUALE

La Regione Piemonte si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dalla convenzione per motivi di interesse generale, con un preavviso scritto di almeno 30 giorni da notificare al Capofila. In tal caso il Capofila si impegna a portare a compimento tutte le attività in essere alla data di comunicazione dell'anticipato recesso.

#### ART. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le parti contraenti dichiarano di conoscere e di accettare gli obblighi di condotta definiti nel Codice di comportamento approvato con DGR n. 1-602 del 24 novembre 2014.

La violazione di detti obblighi comporta la risoluzione del rapporto, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

La Regione Piemonte, come previsto dall'art. 18 del Codice di Comportamento, invierà a mezzo PEC al Capofila copia del Codice.

ART. 9 - APPLICAZIONE DELL'ART. 53, COMMA 16-TER DEL D.Lgs. 165/2001

Ai fini e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, il Capofila si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato e autonomo e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti della Regione Piemonte che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto della Regione Piemonte nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il mancato rispetto di tale obbligo comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi

conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 10 - APPLICAZIONE DEL D.lgs 30 giugno 2003, n.196.

La Regione Piemonte e il Capofila, relativamente alle norme in materia di riservatezza, garantiscono il rispetto del disposto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice della Privacy".

ART. 11 - CUP

Considerato che in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 144/99 e dalla Legge n. 3/2003 recanti disposizioni in materia di progetti di investimento pubblico è stato assegnato al progetto in oggetto il seguente codice CUP n. \_\_\_\_\_. Tale codice dovrà essere indicato in tutte le comunicazioni e gli atti inviati alla Regione Piemonte.

ART. 12 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia riguardante l'interpretazione, l'esecuzione e/o la validità della presente convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Torino.

ART. 13 - ONERI DI BOLLO E DI REGISTRAZIONE:

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. In tal caso le spese di registrazione sono a carico del contraente che la richiede.

Le spese di bollo della presente convenzione sono a carico del Capofila.

Il presente atto, letto e accettato nella sua integrità dalle parti contraenti, che lo dichiarano conforme alla loro volontà. Viene firmato qui in calce ed a margine di ciascun foglio a norma di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino, li.....



**REGIONE PIEMONTE**

Il responsabile del Settore

Servizi di Sviluppo e controlli per l'agricoltura

Alessandro CAPRIOGLIO

---

Il Capofila

---

Il Rappresentante legale

---