

Codice A1706B

D.D. 9 marzo 2021, n. 212

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Misura 16 - Operazione 16.2.1, Azione 2: "Piattaforma tecnologica bioeconomia". D.G.R. n. 25-2950 del 5/3/2021. Approvazione bando n. 1/2021 per la presentazione delle domande di sostegno E 2.000.000,00 (di cui E 341.280,00 di quota regionale).



ATTO DD 212/A1706B/2021

DEL 09/03/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Misura 16 - Operazione 16.2.1, Azione 2: "Piattaforma tecnologica bioeconomia". D.G.R. n. 25-2950 del 5/3/2021. Approvazione bando n. 1/2021 per la presentazione delle domande di sostegno €2.000.000,00 (di cui €341.280,00 di quota regionale).

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

visto il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11.3.2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

visto il Regolamento delegato (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17.7.2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul

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

visto il testo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, attualmente in vigore, approvato con decisione della Commissione europea C(2020)7883 del 6 novembre 2020 è stato recepito con D.G.R. n. 23-2324 del 20 novembre 2020;

vista la Misura 16 "Cooperazione", Sottomisura 16.2 "Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie", Operazione 16.2.1 "Attuazione di progetti pilota", Azione 2 "Piattaforma tecnologica bioeconomia" del PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto con l'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013;

vista la DD n. 786 del 24/7/2018 relativa all'approvazione delle condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014-2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato;

vista la DGR 25-2950 del 5/3/2021 con la quale sono stati approvati gli indirizzi e le disposizioni attuative per l'applicazione della Misura 16 Operazione 16.2.1, azione 2;

vista la Legge Regionale 21.06.2002, n. 16 che ha istituito in Piemonte l'Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari (OPR), e la L.R. 35/2006 (art. 12) che ha istituito l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) che subentra nelle funzioni all'OPR;

vista la D.G.R n. 38-8030 del 14.01.2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l'avvio della operatività dell'ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006;

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

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

considerato che, pertanto, l'erogazione dei pagamenti di cui all'operazione 16.2.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

visto che la sopraccitata DGR n. 25-2950 del 5/3/2021, tra le altre cose:

- attiva, all'interno dell'operazione 16.2.1, Azione 2, un contributo pubblico di €2.000.000,00 per l'emanazione di un bando pubblico;
- definisce le disposizioni attuative dell'operazione 16.2.1, Azione 2 e i criteri per la valutazione delle domande di sostegno presentate;
- individua nel Settore A1706B – "Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura" della Direzione Regionale "Agricoltura" la struttura competente per gli adempimenti attuativi e in particolare per l'approvazione del bando relativo all'Operazione 16.2.1, Azione 2 "Piattaforma tecnologica bioeconomia" e eventuali e ulteriori atti che si rendessero necessari per fornire precisazioni, definire eventuali disposizioni specifiche, operative e procedurali nonché per monitorare l'attuazione;

visto il Bando n. 1/2021 per la presentazione delle domande di sostegno relativo alla Misura 16 - Operazione 16.2.1, Azione 2: "Piattaforma Tecnologica Bioeconomia" in allegato alla presente determinazione della quale fa parte integrante e sostanziale;

dato atto che il medesimo Bando, che presenta una dotazione finanziaria di € 2.000.000,00 di contributo pubblico, è stato redatto in conformità alle disposizioni attuative adottate con DGR n. 25-2950 del 5/3/2021;

ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del suddetto Bando;

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020, la quota regionale

necessaria per il finanziamento dell'operazione 16.2.1 pari a €341.280,00, unico onere a carico del Bilancio regionale, trova copertura finanziaria sul capitolo 262963/2021 Missione 16 Programma 1 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 della Regione Piemonte con l'impegno 58/2020 di €35.100.000 attualmente utilizzato fino alla concorrenza di €13.116.819,27 per cui è attualmente disponibile la somma di €21.983.180,73;

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

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1 - 4046 del 17 ottobre 2016;

tutto ciò premesso;

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- articoli 4 e 17 del d.lgs.165/2001;
- articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n. 23
- l.r. n. 7/2001

DETERMINA

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1. in riferimento alla Misura 16 - operazione 16.2.1, Azione 2: "Piattaforma Tecnologica Bioeconomia" del PSR 2014-2020, di approvare il bando n. 1/2021 per la presentazione delle domande di sostegno, allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 25-2950 del 5/3/2021;
2. di dare atto che il Bando presenta, in base al suddetto provvedimento, una dotazione finanziaria di Euro 2.000.000,00 di contributo pubblico;
3. di stabilire che i termini di presentazione delle domande a valere sul Bando in questione decorrono dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul BURP fino alle ore 23:59 del giorno 15/6/2021;
4. di dare atto che il finanziamento della quota regionale pari ad Euro €341.280,00, unico onere a carico del Bilancio regionale, trova copertura finanziaria sul capitolo 262963/2021 Missione 16 Programma 1 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 della Regione Piemonte con l'impegno 58/2020 di € 35.100.000 attualmente utilizzato fino alla concorrenza di € 13.116.819,27 per cui è attualmente disponibile la somma di €21.983.180,73.

Ai fini dell'efficacia del presente atto si dispone che le informazioni previste dall'articolo 26 c. 1 del d.lgs n. 33/2013 siano pubblicate sul sito internet della Regione Piemonte, nella 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 Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22 del 12.10.2010.

LA DIRIGENTE (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura)

Firmato digitalmente da Elena Russo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Bando_16.2_UV.pdf

Allegato 

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE A1700A – AGRICOLTURA E CIBO

SETTORE A1706B - SERVIZI DI SVILUPPO E CONTROLLI PER L'AGRICOLTURA

MISURA 16 – COOPERAZIONE

**SOTTOMISURA 16.2 – SOSTEGNO A PROGETTI PILOTA E ALLO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI,
PRATICHE, PROCESSI E TECNOLOGIE**

OPERAZIONE 16.2.1 – ATTUAZIONE DI PROGETTI PILOTA

AZIONE 2 – PIATTAFORMA TECNOLOGICA BIOECONOMIA

BANDO n° 1 / 2021

	INDICE	<i>Pag.</i>
1.	FINALITÀ DEL BANDO	4
2.	DEFINIZIONI	4
3.	DOTAZIONE FINANZIARIA	6
4.	BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO	6
5.	GRUPPO DI COOPERAZIONE: COSTITUZIONE E RUOLO DEL CAPOFILA	6
6.	TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	7
6.1	ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
6.2	GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE	7
6.3	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA	8
6.4	FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	8
7.	DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA. CONTROLLI.	9
8.	COMUNICAZIONI	10
9.	CONTATTI	10
10.	CONTENUTI DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	10
11.	CONTENUTI DEL PROGETTO PILOTA	11
12.	ATTIVITÀ AMMISSIBILI	12
13.	SPESE AMMISSIBILI	12
14.	SOVVENZIONE GLOBALE	15
15.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	15
16.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	15
17.	CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	16
17.1	CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ	16
17.2	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	16
18.	COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	16
19.	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	17
20.	PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	19
21.	IMPORTO DEL SOSTEGNO	19
22.	CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO	20
23.	TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ	21
24.	IMPEGNI	21
24.1	IMPEGNI ESSENZIALI	22
24.2	IMPEGNI ACCESSORI	23
25.	SITO INTERNET DEL PROGETTO	23
26.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	23
27.	MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	24
28.	VARIANTI	25
28.1	DEFINIZIONE DI VARIANTE	25
28.2	PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	26
29.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	26
29.1	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	26
29.2	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO	27
29.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	27
29.4	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	28
30.	CONTROLLI IN LOCO	28
31.	SANZIONI E RIDUZIONI	29
32.	DOMANDA DI PROROGA	29
33.	DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	29
34.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	29
34.1	RITIRO DELLA DOMANDA	29
34.2	DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI	30
35.	RIESAMI E RICORSI	30

36.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	30
37.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	31

ALLEGATI

ALLEGATO A	Sovvenzione globale
MODELLO 1	Schema per la redazione del Progetto Pilota
MODELLO 2	Schema Accordo di cooperazione
MODELLO 3	Schema Regolamento interno Gruppo di cooperazione

1. FINALITÀ DEL BANDO

Attraverso il presente Bando la Regione Piemonte dà attuazione alla Sottomisura 16.2 (sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie), Operazione 16.2.1 (Attuazione di progetti pilota), Azione 2 (Piattaforma tecnologica bioeconomia) del programma di sviluppo rurale 2014 – 2020 (PSR).

Gli indirizzi e le disposizioni attuative dell'Operazione 16.2.1 - Azione 2 – "Piattaforma tecnologica bioeconomia" sono stati definiti dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 25 - 2950 del 05/03/2021.

Il Bando è volto, in particolare, a sostenere azioni per la realizzazione di Progetti Pilota nelle filiere agricole volti a:

- promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto dell'ambiente e la resilienza climatica nelle filiere agricole;
- migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi, promuovendo la gestione sostenibile delle risorse.

Il Bando si propone di far fronte al fabbisogno, individuato nel PSR della Regione Piemonte, di sviluppare forme di integrazione orizzontale e verticale nelle filiere agroalimentari e no food.

Gli obiettivi perseguiti in via principale sono i seguenti:

- rinsaldare i nessi tra agricoltura e produzione alimentare da un lato e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali;
- favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto, residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Bando si intende per:

- a) **"Gruppo di cooperazione"**: raggruppamento di soggetti che si riuniscono per predisporre e, se finanziati, successivamente attuare una proposta progettuale sul tipo di operazione 16.2.1 del PSR 201-2020. I partecipanti al Gruppo di cooperazione sottoscrivono l'accordo di cooperazione e il regolamento interno di cui al Paragrafo 5;
- b) **"Partecipante"**: un soggetto compreso tra quelli elencati nel Paragrafo 4, che fa parte del Gruppo di cooperazione sottoscrivendo l'accordo di cooperazione e il regolamento interno;
- c) **"Capofila"**: il partecipante del Gruppo di cooperazione che presenta domanda di sostegno a cui gli altri partecipanti conferiscono un mandato collettivo speciale con rappresentanza. Il Capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale;
- d) **"Organismo di ricerca (e di diffusione della conoscenza)"**: un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate 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 fondamentale, 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 determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;
- e) **"Organismo di diritto pubblico"**: qualsiasi organismo istituito ai sensi del D. Lgs. 50/2016 per soddisfare specificamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale, dotato di personalità giuridica, e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, da enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi o il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà

- è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;
- f) **“PMI”**: piccole o medie imprese ai sensi del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/4/2005 (<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2005/10/12/05A09671/sg>);
- g) **“Grande impresa”**: un’impresa diversa da una PMI. In particolare, imprese con almeno 250 occupati, un fatturato annuo pari almeno a 50 milioni di euro oppure un totale di bilancio annuo pari o superiore a 43 milioni di euro;
- h) **“Impresa in difficoltà”**: un’impresa che, ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
 - nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’allegato II della direttiva 2013/34/UE;
 - qualora l’impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l’apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di suoi creditori;
 - qualora l’impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
 - nel caso di un’impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell’impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - il quoziente di copertura degli interessi dell’impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
- i) **“Zona c non predefinita”**: nell’ambito degli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020, i comuni o le sezioni dei comuni così classificati ai sensi della sezione 2 dell’allegato alla Decisione della Commissione Europea C(2016) 5938 relativa al caso SA.46199;
- j) **“Settore competente”**: il Settore “Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura” della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, competente all’istruttoria delle domande di sostegno e, su delega dell’Organismo pagatore regionale (ARPEA), delle domande di pagamento;
- k) **“SIAP”**: il Sistema Informativo Agricolo Piemontese, lo strumento informatico attraverso il quale ciascun richiedente deve presentare domanda di sostegno e che costituisce mezzo esclusivo per ogni comunicazione formale;
- l) **“Bando Bioeconomia”**: il Bando approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale n. 247 del 14/06/2018 con il quale è stata data attuazione all’Azione I.1b.2.2 Piattaforma tecnologica bioeconomia (settori prioritari “Agroalimentare”, “Chimica verde/Cleantech” ed “Economia circolare”) del POR FESR della Regione Piemonte 2014-2020¹.
- m) **Poli**: raggruppamenti di imprese indipendenti fra loro, comprese “start-up”, piccole, medie e grandi imprese, nonché organismi pubblici e/o organismi di consulenza e/o organismi di ricerca, destinati a stimolare l’attività economica/innovativa incoraggiando l’interazione

1 Documentazione ed esiti del Bando sono consultabili all’indirizzo:
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/bando-piattaforma-tecnologica-bioeconomia>

- intensiva, l'uso in comune di impianti e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera efficace al trasferimento di conoscenze, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il polo;
- n) **Reti di imprese:** accordo, formalizzato in un “piano di azione comune”, basato sulla collaborazione, lo scambio e l'aggregazione tra imprese, con lo scopo principale di raggiungere obiettivi comuni di incremento della capacità innovativa e della competitività aziendale. Sulla base di un programma comune, le imprese aderenti possono: collaborare fra di loro, scambiare know-how o prestazioni industriali, commerciali, tecnologiche e di servizi, esercitare in comune attività di impresa. Le reti possono avere un fondo patrimoniale comune e un organo comune. In tal caso, chiedendo la registrazione presso il registro delle Imprese, possono ottenere il riconoscimento della soggettività giuridica. Le reti di imprese sono istituite ai sensi della legge 9 aprile 2009, n. 33 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi) e s.m.i..

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente Bando è determinata in € 2.000.000,00 di spesa pubblica.

4. BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO

Sono ammessi a partecipare al presente Bando Gruppi di cooperazione composti da Proprietari di terreni agricoli, operatori del comparto agroalimentare (ad esempio le imprese agricole), enti locali, organismi di ricerca, poli e reti di imprese.

Il Gruppo, secondo le modalità previste al Paragrafo 5, deve essere composto da almeno due partecipanti uno dei quali deve assumere il ruolo di Capofila.

5. GRUPPO DI COOPERAZIONE: COSTITUZIONE E RUOLO DEL CAPOFILA

La costituzione del Gruppo di cooperazione, di nuova istituzione o che intraprenda l'attività prevista dalla presente Operazione, deve risultare da un accordo di cooperazione, redatto conformemente allo schema di cui al Modello 2 allegato al Bando e riferito alla presente Operazione.

I rapporti interni al Gruppo devono essere disciplinati da uno specifico regolamento, recante i contenuti minimi previsti dal Modello 3 allegato al Bando.

Il Capofila:

- presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione e assume la funzione di coordinamento generale;
- è l'interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno;
- in caso di ammissione a finanziamento, presenta le domande relative alle istanze successive;
- riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione e nel regolamento interno, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri componenti il Gruppo di cooperazione. Tale trasferimento costituisce impegno essenziale del Capofila.

Il Capofila non può essere modificato. Nel caso in cui la posizione del Capofila venga meno la domanda di sostegno decade con i conseguenti obblighi di restituzione.

6. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il termine di presentazione delle domande di sostegno è individuato alle 23.59 del 15.6.2021.

6.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter presentare domanda, il richiedente, il Capofila e tutti i componenti del Gruppo di cooperazione devono essere iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Per tutti i soggetti di cui al capoverso precedente, le informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere aggiornate e validate ad una data successiva all'**1/1/2020**.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta (nel caso di gruppi di cooperazione, anche di un solo componente del Gruppo di cooperazione) comportano l'irricevibilità della domanda.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo costituito sono cause di irricevibilità della domanda.

Il richiedente può rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad iscrivere il richiedente all'Anagrafe agricola del Piemonte e ad aprire il fascicolo aziendale. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco delle sedi territoriali dei CAA è consultabile all'indirizzo: www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola.

In alternativa al CAA, il richiedente che intenda provvedere direttamente alla compilazione alla trasmissione della domanda può rivolgersi alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

La richiesta d'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte può essere inoltre presentata:

1. utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);
2. utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per Titolo: anagrafe)².

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

6.2 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE

La domanda è predisposta e presentata **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio on line del Sistema informativo Agricolo Piemontese (SIAP) denominato "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura".

Per accedere al servizio il richiedente deve essere in possesso di identità digitale ovvero:

1. SPID (servizio pubblico d'identità digitale),
CNS (carta nazionale dei servizi)
certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.).

Attraverso l'identificazione dell'utente, mediante SPID, CNS o certificato digitale, il richiedente firma e trasmette la domanda digitale.

² Reperibile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>.

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale www.sistemapiemonte.it, non è più attivo. Possono comunque essere ancora utilizzati username e password rilasciate prima del 18/4/2019.

Il sistema informatico non consente di inviare la domanda prima dell'apertura del Bando e oltre il termine fissato nello stesso. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione. Sono di conseguenza irricevibili le domande in stato di "bozza" nonché le domande presentate in formato cartaceo, anche se presentate nei termini del Bando.

Il sistema propone un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici richiesti nonché allegando tutta la documentazione prevista in relazione al tipo di domanda presentata. Al termine della compilazione, la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato ".pdf".

Tutte le istanze successive alla domanda devono essere presentate esclusivamente in formato digitale attraverso lo specifico servizio on line.

6.3 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere compilata e presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale, nel qual caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. La domanda presentata dal CAA può essere sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con firma grafometrica. In tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale, ed in tale ipotesi la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Il servizio di presentazione della domanda fornito dal CAA non è gratuito. Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di metterla a disposizione delle Amministrazioni e degli organismi istruttori in caso di controlli in loco presso i beneficiari o negli altri casi in cui può essere richiesta. Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA potrà in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi;
- b) operando in proprio tramite il servizio on line del SIAP "PSR 2014-2020" accedendovi con le modalità di cui al Paragrafo 6.2. Al momento della trasmissione telematica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice, verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina, valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea. Ai fini della sottoscrizione della domanda, il legale rappresentante può essere sostituito da altro soggetto con potere di firma, purchè registrato in Anagrafe tra i soggetti collegati all'Ente richiedente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" per operare sul servizio on line per suo conto, provvedendo alla sua registrazione in Anagrafe tra i soggetti collegati, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione/trasmissione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Ente.

6.4 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli allegati alla domanda di sostegno devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile, e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer.

Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità. Saranno accettati quindi solo i formati .tiff, .tif, .jpg, .pdf-pdf/a, .xml, .dwf, .txt.

Gli allegati sottoscritti da soggetti diversi dal Capofila devono essere firmati da chi, all'interno di quel soggetto, ha il potere di firma.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio rese ai sensi 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i., e tutta la documentazione da allegare alla domanda che è resa nella medesima forma o per la quale è prevista la sottoscrizione, sono sottoscritte, ai fini della validità, con firma elettronica qualificata. In alternativa devono essere trasmesse con sottoscrizione in forma olografa e accompagnate da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, trasmessa in allegato alla domanda o depositata nel relativo fascicolo aziendale.

Nel caso di utilizzo della firma digitale è ammessa la firma CADES (generazione della busta crittografica - file con estensione .p7m). Per i formati PDF - PDF/A e XML sono altresì rispettivamente ammesse la firma PAdES (file firmati con estensione .pdf) e la firma XAdES (file firmati con estensione .XML). Le firme devono essere valide al momento della ricezione da parte di Regione Piemonte.

Ai fini della presentazione delle domande di pagamento, l'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel Paragrafo 24.

7. DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA. CONTROLLI.

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. E' dunque fondamentale che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni previsti e dell'impegno a rispettarli per il periodo di tempo individuato dal Bando.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nella domanda di sostegno e di pagamento e nei relativi allegati devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.).

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione del contributo. Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento ne dà notizia all'interessato, invitandolo alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro un congruo termine, trascorso inutilmente il quale il procedimento non ha seguito e adotta il provvedimento di non ammissione o decadenza.

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 dagli artt. 75 comma 2 e 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, con il conseguente recupero delle somme indebitamente percepite.

8. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni a valere sul presente Bando avvengono tramite SIAP. Avvengono in particolare esclusivamente tramite SIAP tutte le comunicazioni istruttorie del Responsabile del Procedimento. La Regione Piemonte potrà diffondere, anche tramite SIAP, ulteriori istruzioni per la compilazione della domanda tramite il servizio on line dedicato, nonché chiarimenti applicativi e approfondimenti che si rendessero necessari.

9. CONTATTI

I riferimenti per le informazioni relative al presente Bando sono:

Settore “Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura” della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo

e-mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it

casella PEC SSA@cert.regione.piemonte.it

Tel. 011 432 1466

Responsabile di Misura:

Paolo Aceto

e-mail paolo.aceto@regione.piemonte.it

Tel. 011 432 6161

Altri referenti:

Stefano DOLZAN

e-mail stefano.dolzan@regione.piemonte.it

Tel. 011 432 3872

10. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno indica le attività ammissibili a sostegno che il Gruppo di cooperazione intende realizzare, dettagliando i costi previsti per singola attività, e descrive il ruolo e l'apporto concreto di ciascun componente del Gruppo ai fini della realizzazione del Progetto Pilota.

La domanda deve essere presentata esclusivamente con le modalità di cui al Paragrafo 6 e seguenti. Alla domanda devono essere allegati:

1. un Progetto pilota, sottoscritto da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione e redatto secondo le modalità di cui al Paragrafo 11;
2. copia dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno sottoscritti da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, da redigere sulla base, rispettivamente, dei Modelli 2 e 3; all'accordo devono essere inoltre allegate, per ciascun componente del Gruppo di cooperazione, le dichiarazioni di cui al presente Paragrafo, debitamente sottoscritte;
3. per ciascuna grande impresa presente nel Gruppo di cooperazione, lo scenario controfattuale di cui al Paragrafo 21;
4. per il Capofila ed ogni componente il Gruppo di cooperazione che sia ente pubblico o organismo di diritto pubblico, la check-list di autovalutazione – stazioni appaltanti per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.³

Gli allegati di cui ai numeri 1, 2, 3 e 4 devono essere sottoscritti con le modalità di cui al Paragrafo 6.4.

La domanda dovrà fare riferimento in maniera esclusiva a uno dei seguenti ambiti:

³ Check list “Autovalutazione POST sblocca cantieri” reperibile alla pagina

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>.

- a) “agricoltura” (Produzione e commercio dei prodotti agricoli o alimentari di cui all'allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (di seguito TFUE); - ambito,
- b) “zone rurali” (Produzione e commercio di prodotti diversi da quelli di cui all'allegato I del TFUE).

Con separata dichiarazione allegata all'accordo di cooperazione, ciascun componente del Gruppo di cooperazione, ivi compreso il Capofila, deve dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

- a) la natura giuridica dell'Ente/Associazione/Azienda (impresa agricola, impresa di trasformazione agroalimentare, operatore del comparto agroalimentare diverso dalle imprese agricole e di trasformazione agroalimentare, organismo di ricerca, ente locale, polo, rete di imprese);
- b) che nei confronti dell'Ente/Associazione/Azienda non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- c) che, in particolare, l'Ente/Associazione/Azienda, successivamente al 19.5.2020, non è stato destinatario di provvedimenti di decadenza cui conseguano gli effetti di cui all'articolo 75, comma 1-bis del DPR 445/2000;
- d) che l'Ente/Associazione/Azienda non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Le dichiarazioni in questione devono essere corredate dalla copia del documento di identità in corso di validità di ciascuno dei sottoscrittori.

Qualora, in sede di istruttoria o di controllo, si accerti la non veridicità anche di una sola dichiarazione di cui sopra, la domanda di sostegno decade.

11. CONTENUTI DEL PROGETTO PILOTA

I Progetti pilota sono studi e attività che hanno lo scopo di valutare fattibilità, costi, tempistiche, criticità di soluzioni in risposta a specifiche problematiche. Nello specifico, il Progetto Pilota è redatto secondo lo schema di cui al Modello 1 e deve:

1. descrivere il contesto in cui si inserisce il progetto pilota, individuando le problematiche settoriali che si intendono affrontare e/o le opportunità che la ricerca scientifica e tecnologica consentirebbe di cogliere al fine di risolvere tali problematiche migliorando le performance tecniche/economiche/gestionali, ecc. delle imprese del territorio di riferimento con particolare riguardo alla coerenza con le tematiche contenute nei documenti di indirizzo a livello comunitario, nazionale, regionale (Sezione 1 del Modello);
2. caratterizzare le aziende agricole interessate dai problemi oggetto di intervento o che potrebbero cogliere le opportunità individuate; tale caratterizzazione deve essere illustrata dal punto di vista produttivo, delle dimensioni economiche, dell'organizzazione del lavoro, della loro maggiore o minore numerosità e localizzazione, ecc. (Sezione 2 del Modello);
3. descrivere gli obiettivi e l'idea innovativa alla base del progetto, i risultati presumibilmente ottenibili durante e al termine del progetto, la relativa trasferibilità, e specificando, sulla base di elementi oggettivi, a quale dei seguenti ambiti: “agricoltura” o “aree rurali”, l'innovazione proposta è riferibile (Sezione 3 del Modello);
4. descrivere la fattibilità dell'idea con riferimento al livello di maturità della specifica tecnologia, alle caratteristiche del settore e del mercato di riferimento che possono influire sull'adozione con successo di tale innovazione, al rapporto costi/benefici, alla percezione di tale soluzione da parte dei potenziali interessati, alle tempistiche per la sua adozione, ecc. (Sezione 4 del Modello);
5. elencare e descrivere le attività in cui si articola il progetto ivi comprese le attività di trasferimento dei risultati riportando, per ciascuna di esse, il protocollo tecnico-scientifico con

- l'individuazione di specifici milestones e deliverables, i relativi cronoprogrammi e i costi previsti per ciascuna attività in capo ai singoli componenti del Gruppo di cooperazione (Sezione 5 del Modello);
6. descrivere il piano di divulgazione/comunicazione dei risultati rivolto espressamente alle aziende agricole (Sezione 6 del Modello);
 7. descrivere le competenze di ciascun partecipante al Gruppo di cooperazione con riferimento alle attività proposte nel progetto pilota ivi comprese le attività di trasferimento dei risultati (Sezione 7 del Modello);
 8. esclusivamente nel caso in cui il richiedente intenda far valere il punteggio di cui al criterio 4 - Paragrafo 19, descrivere il collegamento con il Bando Bioeconomia (Sezione 8 del Modello); in tale Sezione dovranno essere riportati elementi oggettivi che dimostrino la complementarità tra il Progetto pilota e il progetto finanziato dal Bando Bioeconomia. In ogni caso, il progetto pilota presentato sull'Op. 16.2.1 deve prevedere attività nuove e diverse rispetto a quelle finanziate all'interno del Bando Bioeconomia. Nella sezione i proponenti sono tenuti ad evidenziare anche gli elementi oggettivi che permettono di stabilire la novità e la diversità di tali iniziative rispetto al contenuto del progetto Bando Bioeconomia.

12. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Le attività ammissibili al sostegno devono essere riferibili a una delle seguenti tipologie di intervento:

- esercizio della cooperazione;
 - attività specifiche di innovazione connesse al Progetto Pilota;
- e, per ciascuna di tali tipologie, ad uno dei seguenti tipi di sottointervento:

Tipo intervento	Tipo di sottointervento
Esercizio della cooperazione	Coordinamento
	Monitoraggio dell'attuazione del progetto
Attività specifiche di innovazione	Sviluppo e adattamento innovazione
	Introduzione dell'innovazione nelle aziende del partenariato
	Trasferimento e divulgazione presso altre aziende

Non sono ammissibili a finanziamento gli investimenti legati al risparmio energetico o alle energie rinnovabili.

13. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a sostegno le seguenti tipologie di spese:

- Costi necessari all'esercizio della cooperazione: personale (coordinatore e segreteria), viaggi e trasferte, funzionalità ambientale (ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.), funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, fotoriproduzioni, materiali minuti, etc.);
- Costi necessari ad attuare le attività specifiche di innovazione previste nel progetto pilota: personale, viaggi e trasferte, materiale di consumo, collaborazioni esterne e consulenze, attrezzature, spese in sovvenzione globale;

Le spese di funzionalità ambientale e operativa (spese generali) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale. Tale percentuale è calcolata per ciascun partecipante.

Per quanto riguarda le spese di personale, per le imprese agricole si applica il costo standard (UCS) di euro 14,38/ora.

Non sono ammissibili spese effettuate prima della trasmissione della domanda di sostegno. Le spese sostenute nel periodo compreso tra la trasmissione della domanda di sostegno e l'ammissione a finanziamento sono ammissibili a condizione che l'avvio anticipato delle attività sia previsto nel cronoprogramma del Progetto e sia preventivamente comunicato a Regione Piemonte. In ogni caso l'avvio anticipato delle attività è ad esclusivo rischio del richiedente.

Non sono ammissibili spese sostenute da soggetti diversi dal Capofila o dai componenti del Gruppo di Cooperazione.

In caso di recesso di uno dei Partner dall'accordo di cooperazione, questo non ha effetto sulle relative spese già sostenute e rendicontate.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro il termine ultimo previsto nella domanda di sostegno ammessa a finanziamento, secondo il cronoprogramma approvato.

Ai fini della predisposizione del Progetto pilota, le spese dovranno essere calcolate, fatta eccezione per il personale e i viaggi e trasferte, mediante:

- confronto tra preventivi;
- adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Il dettaglio delle spese ammissibili secondo l'articolazione in interventi e sottointerventi, e per ciascun ambito è riportato nelle tabelle seguenti:

Ambito "agricoltura"			
Tipo intervento	Tipo di sottointervento	Categoria di spesa	
Esercizio della cooperazione	Coordinamento	Personale	
		Viaggi e trasferte	
		Consulenze e collaborazioni esterne	
		Funzionalità ambientale e operativa (spese generali)	
	Monitoraggio dell'attuazione del progetto	Personale	
		Viaggi e trasferte	
Attività specifiche di innovazione	Sviluppo e adattamento innovazione	Consulenze e collaborazioni esterne	
		Personale	
		Materiale di consumo	
		Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing)	
		Attrezzature (per realizzazione prototipi)	
		Consulenze e collaborazioni esterne	
		Viaggi e trasferte	
		Spese in Sovvenzione Globale	
	Introduzione dell'innovazione nelle aziende del partenariato	Introduzione dell'innovazione nelle aziende del partenariato	Personale
			Materiale di consumo
			Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing)
			Attrezzature (per realizzazione prototipi)
			Consulenze e collaborazioni esterne
			Viaggi e trasferte
			Spese in Sovvenzione Globale
	Trasferimento e divulgazione presso altre aziende	Trasferimento e divulgazione presso altre aziende	Personale
			Materiale di consumo
			Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing)
			Attrezzature (per realizzazione prototipi)

Ambito "agricoltura"		
Tipo intervento	Tipo di sottointervento	Categoria di spesa
		Consulenze e collaborazioni esterne
		Viaggi e trasferte
		Spese in Sovvenzione Globale

Ambito "zone rurali"			
Tipo intervento	Tipo di sottointervento	Categoria di spesa	
Esercizio della cooperazione	Coordinamento	Personale	
		Viaggi e trasferte	
		Consulenze e collaborazioni esterne	
		Funzionalità ambientale e operativa	
	Monitoraggio dell'attuazione del progetto	Personale	
		Viaggi e trasferte	
Attività specifiche di innovazione	Sviluppo e adattamento innovazione	Costruzione, acquisizione, leasing, miglioramento di beni immobili (e costi generali collegati)	
		Acquisto o noleggio con patto d'acquisto di macchinari e attrezzature (e costi generali collegati)	
		Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali	
		Spese in Sovvenzione Globale	
		Personale (de minimis)	
		Materiale di consumo (de minimis)	
		Consulenze e collaborazioni esterne (de minimis)	
		Viaggi e trasferte (de minimis)	
		Introduzione dell'innovazione nelle aziende del partenariato	Costruzione, acquisizione, leasing, miglioramento di beni immobili (e costi generali collegati)
			Acquisto o noleggio con patto d'acquisto di macchinari e attrezzature (e costi generali collegati)
	Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali		
	Spese in Sovvenzione Globale		
	Personale (de minimis)		
	Materiale di consumo (de minimis)		
	Consulenze e collaborazioni esterne (de minimis)		
	Viaggi e trasferte (de minimis)		
	Trasferimento e divulgazione presso altre aziende	Costruzione, acquisizione, leasing, miglioramento di beni immobili (e costi generali collegati)	
		Acquisto o noleggio con patto d'acquisto di macchinari e attrezzature (e costi generali collegati)	
		Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali	

Ambito “zone rurali”		
Tipo intervento	Tipo di sottointervento	Categoria di spesa
		Spese in Sovvenzione Globale
		Personale (de minimis)
		Materiale di consumo (de minimis)
		Consulenze e collaborazioni esterne (de minimis)
		Viaggi e trasferte (de minimis)

In sede di rendicontazione, fermo restando il contributo totale concesso per ciascun partecipante, le spese rendicontate in ciascuna delle seguenti categorie di spesa:

- personale;
- viaggi e trasferte;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- materiale di consumo.

possono eccedere al massimo del 10% i rispettivi costi ammessi a finanziamento, a compensazione di minori spese rendicontate dal medesimo partecipante per altre voci.

Per tutto quanto non previsto dal presente Paragrafo, si applica il Manuale delle procedure controlli e sanzioni PSR 2014 – 2020 ARPEA⁴ nonché, in quanto compatibile, quanto previsto dal documento redatto nell’ambito della Rete Rurale nazionale 2014 - 2020 “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020”.⁵

14. SOVVENZIONE GLOBALE

Nell’ambito dei Progetti Pilota possono essere proposte spese attivabili secondo il meccanismo della sovvenzione globale, con le modalità previste dall’Allegato A.

È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi Sottomisura che sia prevista nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, ad eccezione delle seguenti:

- Premi a superficie e indennità;
- Tipi di operaz. della M16 diverse da quella per cui si sta presentando domanda;
- Supporto allo sviluppo locale;
- Misure forestali.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile pro tempore del Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura - Settore competente della Direzione Regionale Agricoltura.

16. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

L’istruttoria delle domande è svolta dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura (*Settore competente*) della Direzione regionale Agricoltura e Cibo ed ha ad oggetto la ricevibilità e l’ammissibilità della domanda di sostegno.

La valutazione delle domande di sostegno è effettuata da una Commissione, individuata dal Direttore della Direzione regionale Agricoltura e Cibo con le modalità di cui al Paragrafo 18.

⁴ Il Manuale è reperibile alla pagina <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/446-misure-non-sigc>.

⁵ Documento reperibile alla pagina <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>

Il procedimento istruttorio ha avvio dal giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e si conclude entro 180 giorni, salvo le cause di interruzione e sospensione conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

17. CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

17.1 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ

Sono considerate irricevibili le domande:

- a) in stato di “bozza” nel relativo servizio on line, anche se predisposte nei termini del Bando ma non trasmesse;
- b) inviate oltre i termini di scadenza del bando;
- c) inviate con modalità diverse da quelle previste al Paragrafo 6.3 ;
- d) trasmesse in formato cartaceo, anche se presentate entro i termini previsti dal Bando.

Sono altresì considerate irricevibili le domande rispetto alle quali anche uno solo dei componenti il Gruppo di cooperazione, compreso il Capofila, non abbia provveduto alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale nei termini di cui al Paragrafo 6.1.

Nel caso in cui la domanda sia ritenuta irricevibile, la relativa comunicazione al richiedente è inviata dal Responsabile del procedimento.

17.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Le domande considerate ricevibili sono sottoposte a successiva verifica di ammissibilità.

Oggetto della verifica di ammissibilità è la presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per la presentazione della domanda nonché la regolarità e la completezza della stessa e della documentazione allegata.

E', in particolare, considerata inammissibile la domanda di sostegno:

- presentata per Gruppi di cooperazione che non rispettino i requisiti di composizione indicati al Paragrafo 5;
- che non presenti in allegato l'accordo di cooperazione oppure il regolamento interno oppure il Progetto Pilota;
- per la quale non ci sia completa coincidenza soggettiva tra i componenti del Gruppo di cooperazione e i sottoscrittori dell'accordo di cooperazione e/o del regolamento interno;
- accompagnata da un accordo di cooperazione privo di contenuti essenziali o non regolarmente sottoscritto da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione;
- accompagnata da un Progetto Pilota mancante di tutte le sottoscrizioni prescritte.

In tutti gli altri casi, il Responsabile del procedimento può chiedere, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. b) della l. 241/1990, l'integrazione della documentazione mancante, erronea o incompleta, dando un termine di 10 giorni per il relativo riscontro a pena di definitiva inammissibilità della domanda.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica di ricevibilità e ammissibilità. In caso di non ammissibilità, la comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento di rigetto della domanda.

18. COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La Commissione per la valutazione delle domande di sostegno è individuata dal Direttore della Direzione regionale Agricoltura e Cibo ed è composta da:

- a) due esperti di contesto e di valutazione di progetti innovativi in materia agricola;

b) un esperto di contenuto e giuridico-amministrativo.

In applicazione della Misura 8.3.4 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Commissione è integrata da un funzionario designato tra i componenti dello staff della Direzione Agricoltura e Cibo. Assiste ai lavori della Commissione un funzionario della medesima Direzione in qualità di segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La Commissione esamina in modo comparativo i progetti sulla base dei criteri di selezione di cui al Paragrafo 19, assegnando i relativi punteggi.

Una volta assegnati i punteggi, la Commissione trasmette agli Uffici del Responsabile del procedimento i relativi verbali per la determinazione del contributo massimo da concedere a ciascun progetto sulla base delle spese esposte e dei relativi importi di aiuto. Per i progetti ammessi a finanziamento fino al 150 per cento della dotazione finanziaria del Bando, la Commissione verifica la congruità delle singole voci di spesa e del complesso delle spese esposte nei singoli Progetti.

Ove ne ravvisi la necessità, la Commissione richiede chiarimenti o integrazioni in merito ai Progetti Pilota tramite gli Uffici del Settore del Responsabile del procedimento. In caso di richieste di chiarimenti o integrazioni, i termini procedurali sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta ai sensi degli articoli 6 e 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i.

Alla chiusura dei lavori, la Commissione trasmette tempestivamente al Responsabile del procedimento il verbale conclusivo, cui è allegato l'elenco dei richiedenti valutati, ordinati in una graduatoria provvisoria redatta con le modalità di cui al Paragrafo 19, con i relativi punteggi, l'importo del rispettivo contributo e la restante documentazione.

Non sono ammesse a finanziamento le domande di sostegno che, in sede di valutazione, alternativamente:

- a) abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 50 punti;
- b) in uno qualsiasi dei criteri di cui ai numeri 1), 2) o 3) del Paragrafo 19 abbiano ricevuto un punteggio pari a zero punti.

L'ammissione a finanziamento è comunque disposta nei limiti della dotazione finanziaria del bando.

Il Responsabile del procedimento acquisisce il verbale dei lavori della Commissione ed effettua la comunicazione di cui all'articolo 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i. concedendo la possibilità di presentare eventuali osservazioni entro dieci giorni dalla comunicazione ai richiedenti:

1. la cui domanda di sostegno non sia ammissibile a finanziamento per le motivazioni di cui alle lettere a) e b);
2. la cui domanda sia ammissibile a finanziamento ma non sia finanziabile in base alla dotazione finanziaria del Bando;
3. per i quali la Commissione abbia rimodulato singole voci di spesa e/o il complesso delle spese esposte.

Le osservazioni eventualmente pervenute entro i termini sono valutate dalla Commissione, che decide in via definitiva redigendo specifico verbale. In caso di accoglimento e di modifica della valutazione già assunta, la Commissione procede all'elaborazione della graduatoria definitiva con le modalità di cui al Paragrafo 19. Il Responsabile del Procedimento, acquisito il verbale conclusivo dei lavori della Commissione, dà atto con proprio provvedimento della graduatoria definitiva così elaborata e dispone l'ammissione a finanziamento, nei limiti della dotazione finanziaria del Bando.

19. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno ritenuta ammissibile è sottoposta a valutazione dalla Commissione di cui al Paragrafo 18. La Commissione valuta la domanda di sostegno in base ai seguenti criteri, attribuendo i relativi punteggi:

CRITERI DI VALUTAZIONE		
1	Capacità degli obiettivi progettuali di risolvere le problematiche / costituire delle opportunità per le imprese, con particolare riferimento alla coerenza con le tematiche contenute nei documenti di indirizzo a livello comunitario, nazionale, regionale ⁶	25
	Punteggio: punti 0: insufficiente; punti 6,25: sufficiente; punti 12,5: buona; punti 18,75: elevata; punti 25: molto elevata; Punteggio max. attribuibile: 25 punti	
2	Descrizione chiara degli obiettivi che la proposta progettuale si prefigge di raggiungere; coerenza tra gli obiettivi e le attività pianificate; programma di lavoro (con milestones e deliverables) realistico e fattibile anche con riferimento all'organizzazione e al coordinamento delle attività; rapporto costi/benefici;	20
	Punteggio: punti 0: insufficiente; punti 5: sufficiente; punti 10: buona; punti 15: elevata; punti 20: molto elevata; Punteggio max. attribuibile: 20 punti	
3	Presenza, all'interno del gruppo, delle diverse competenze necessarie per sviluppare le attività e trasferire i risultati	20
	Punteggio: punti 0: non sono presenti le competenze necessarie; punti 5: sono presenti alcune competenze; si ricorre alle consulenze per porzioni significative delle attività; punti 10: sono presenti molte competenze ma si ricorre alle consulenze in modo ancora preponderante; punti 15: sono presenti la maggior parte delle competenze; si ricorre alle consulenze per alcuni aspetti marginali e altamente specifici; punti 20: sono presenti tutte le competenze; Punteggio max. attribuibile: 20 punti	
4	Collegamento dell'iniziativa con la Piattaforma tecnologica bioeconomia (settori prioritari "Agroalimentare", "Chimica verde/Cleantech" ed "Economia circolare")	25
	Punteggio: 0: nessun collegamento; 25: collegamento con progetti presentati sulla Piattaforma tecnologica bioeconomia (settori prioritari "Agroalimentare", "Chimica verde/Cleantech" ed "Economia circolare"); Punteggio max. attribuibile: 25 punti	
5	Numero di imprese agricole e di imprese di trasformazione agroindustriale facenti parte del gruppo di cooperazione	10
	Punteggio: 1 punto per ogni partecipante coinvolto (fino a un massimo di 10 partecipanti); Punteggio max. attribuibile: 10 punti	
	<u>Punteggio massimo attribuibile</u>	100

L'attribuzione del punteggio relativo al criterio 4 può essere chiesta solo da Gruppi di cooperazione:

- a) che includano almeno un componente di un partenariato ammesso a finanziamento nel Bando Bioeconomia;
- b) che evidenzino, nella Sezione 8 del Progetto Pilota:
 1. il collegamento, inteso come complementarità, tra il contenuto dell'iniziativa/Progetto Pilota presentato con il contenuto del progetto finanziato per il medesimo partenariato nell'ambito del Bando Bioeconomia;

6 EU: "Strategic Implementation Plan European Innovation Partnership "Agricultural Productivity and Sustainability" (<https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/content/strategic-implementation-plan-european-innovation-partnership-agricultural-productivity-and>) e Focus group (<https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/content/focus-groups>);

Italia: Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale - 2014-2020 (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7801>);

Regione Piemonte:

"Strategia per la Specializzazione intelligente S3"

(<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sviluppo/sistema-ricerca-innovazione/s3-strategia-specializzazione-intelligente>)

2. gli elementi oggettivi che permettono di stabilire la novità e la diversità dell'iniziativa/Progetto Pilota presentato rispetto al contenuto del progetto finanziato per il medesimo partenariato nell'ambito del Bando Bioeconomia.

L'attribuzione del punteggio relativo al criterio 4 può essere richiesta quando si verificano, contemporaneamente, tutte le condizioni di cui sopra. Il punteggio non è attribuito quando, in sede di valutazione, non risultino soddisfatte una o entrambe le condizioni o venga valutato insussistente il collegamento/complementarietà tra i progetti.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria è definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio del criterio 1; punteggio del criterio 2; punteggio del criterio 3; data di presentazione; ora di presentazione. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

Fatta salva la possibilità di rinuncia da parte del Gruppo di cooperazione interessato, sono ammesse a finanziamento anche le domande di sostegno che, ultime in graduatoria, sulla base della dotazione finanziaria del Bando risultino finanziabili per almeno il 67 per cento del contributo. Entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento, in tale ipotesi il richiedente trasmette alla Regione Piemonte tutta la documentazione progettuale richiesta, debitamente rivista, ovvero la propria rinuncia alla domanda di sostegno.

20. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività devono essere realizzate successivamente alla data di definitiva ammissione a finanziamento e devono concludersi entro il termine ultimo del **31.03.2023**.

I Gruppi di cooperazione possono dare avvio a proprio rischio alle attività inserite nel relativo Progetto Pilota anche prima della definitiva ammissione a finanziamento, purchè previste dal cronoprogramma del Progetto, successivamente alla proposizione della domanda di sostegno. Dell'avvio anticipato delle attività deve essere data comunicazione via PEC alla Regione Piemonte almeno sette giorni prima dell'inizio dell'attività, per consentire l'eventuale espletamento dei controlli, oltre che per le finalità di cui al Paragrafo 26.

Qualora la domanda di sostegno non sia ammissibile o non rientri, in tutto o in parte, nella graduatoria utile al finanziamento, le spese sostenute dal richiedente rimarranno a suo totale carico.

21. IMPORTO DEL SOSTEGNO

La spesa massima ammissibile è pari a € 200.000. All'interno di tale valore limite, la spesa massima ammissibile per le imprese agricole, sia che presentino singolarmente la domanda di sostegno o che facciano parte di un gruppo di cooperazione, non può superare il valore complessivo di € 100.000.

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al:

- 80% delle spese sostenute per le domande di sostegno relative all'ambito "agricoltura";
- 50% delle spese sostenute per le domande di sostegno relative all'ambito "zone rurali".

Il sostegno, qualora concesso in relazione all'ambito "agricoltura" è relativo ad aiuti esenti dall'obbligo di notifica preventiva. Per l'ambito "zone rurali", l'aiuto è concesso nell'ambito del regime di aiuti di stato notificato dalla Regione Piemonte SA.50710 (2018/N) e oggetto della Decisione della Commissione Europea 17/7/2018 C(2018) 4823.

Nel caso in cui il progetto attuato rientri in un tipo di sottomisura contemplato da una misura del PSR diversa dalla Misura 16, si applica l'importo massimo o l'aliquota massima del sostegno prevista dal PSR per il corrispondente tipo di sottomisura così come specificato nell'Allegato A (Sovenzione globale).

Nel caso di costi diretti di attività specifiche di innovazione nell'ambito "zone rurali" rientranti nelle seguenti categorie:

- a. costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili; i terreni acquistati sono ammissibili solo in misura non superiore al 10 % dei costi totali ammissibili dell'intervento in questione; tuttavia, in casi eccezionali e debitamente giustificati può essere fissata una percentuale più elevata per interventi a tutela dell'ambiente;
 - b. l'acquisto o il noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;
 - c. costi generali collegati alle spese di cui al punto (635), lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità; gli studi di fattibilità rimangono costi ammissibili anche quando, sulla base dei loro risultati, non è effettuata alcuna delle spese di cui al punto (635), lettere a) e b);
 - d. i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
- si applicano in ogni caso le seguenti intensità di aiuto: 10% e 20% dell'importo dei costi ammessi degli investimenti rispettivamente per grandi e medie imprese e per piccole imprese e microimprese. Se l'investimento è situato in una zona della Regione Piemonte classificata "zona c non predefinita", l'intensità massima dell'aiuto è pari al 10% dell'importo dei costi ammessi per gli investimenti, aumentata al 20% per le medie imprese e al 30% per le piccole imprese e le microimprese.

Nel caso di costi diretti di attività specifiche di innovazione nell'ambito "zone rurali" che non corrispondono ai costi ammissibili indicati nei punti da (a) a (d) (ad esempio i costi delle attività di trasferimento delle conoscenze o di consulenza), essi sono coperti dai regimi approvati per le corrispondenti misure del PSR o dalla normativa "de minimis"⁷.

Ai fini della concessione dell'aiuto, nel caso di grandi imprese, esse devono illustrare e motivare la situazione che si verificherebbe in assenza di finanziamenti (scenario controfattuale). L'aiuto non può essere concesso se non è possibile verificare la credibilità dello scenario controfattuale e confermare che l'aiuto produce l'effetto di incentivazione richiesto. L'aiuto concesso a grandi imprese è limitato al minimo necessario per rendere il progetto redditizio: l'importo dell'aiuto sarà limitato ai sovraccosti netti di attuazione dell'investimento nella regione interessata rispetto allo scenario controfattuale in assenza di aiuto e non porterà il tasso di rendimento interno oltre i normali tassi di rendimento applicati dalla grande impresa interessata ad altri progetti di investimento analoghi o, se tali tassi non sono disponibili, non aumenterà il tasso di rendimento interno oltre il costo del capitale della grande imprese nel suo insieme oppure oltre i tassi di rendimento abitualmente registrati nel settore interessato.

22. CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO

Sono escluse dall'aiuto le domande di sostegno che prevedono accordi tra imprese, associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel:

- a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione;
- b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti;
- c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento;
- d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza;
- e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

⁷ Reg. (UE) 1407/2013

Sono inoltre escluse dall'aiuto le domande di sostegno in cui, come conseguenza delle attività condotte, si determini lo sfruttamento abusivo da parte di una o più imprese di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo. Tali pratiche possono consistere in particolare:

- a) nell'imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque;
- b) nel limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori;
- c) nell'applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza;
- d) nel subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

Nel caso in cui in qualsiasi fase della procedura venga accertata una delle condizioni di cui sopra, che corrispondono ad impegni essenziali ai sensi del Paragrafo 24.1, la domanda di sostegno è dichiarata decaduta.

23. TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività finanziate devono essere concluse entro il termine previsto nel cronoprogramma approvato e comunque entro il **31/03/2023**. La domanda di saldo del contributo deve essere trasmessa entro e non oltre 60 giorni dal termine delle attività e comunque entro il 31/3/2023. Un'attività si considera conclusa quando è completamente realizzata nei termini previsti dal cronoprogramma progettuale, funzionante e conforme al Progetto pilota. Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal Capofila o da altri partecipanti al Gruppo di cooperazione.

La mancata conclusione delle attività entro il suddetto termine comporta la decadenza parziale dal sostegno secondo quanto disposto nel Paragrafo 24.2, fatte salve le possibilità di proroga previste dal Paragrafo 32.

24. IMPEGNI

La firma digitale della domanda di sostegno comporta anche la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo dell'operazione ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno, la conseguente non erogazione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una riduzione dell'importo e la decadenza parziale della domanda di sostegno.

L'entità della riduzione del sostegno è definita con successivo provvedimento del Responsabile del Settore competente in applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35 e applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Il Capofila risponde dell'adempimento degli impegni essenziali e accessori per parte propria e di tutti i componenti il Gruppo di cooperazione. Eventuali inadempimenti posti in essere dai

componenti del Gruppo di cooperazione che comportino riduzioni, sanzioni o decadenze, totali o parziali, sono regolati, nei rapporti con il Capofila, dall'accordo di cooperazione.

24.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Sono impegni essenziali:

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(UE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi degli uffici del beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche e i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda di sostegno è respinta qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario (o a chi ne fa le veci). La domanda è altresì respinta qualora la medesima fattispecie riguardi un componente del Gruppo di cooperazione;
- allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti può comportare la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- divulgare i risultati secondo le modalità previste nel piano di divulgazione/comunicazione facente parte della proposta progettuale ammessa a finanziamento, in particolare attraverso la realizzazione di un sito web ai sensi del Paragrafo 25;
- presentare la domanda di saldo del contributo ammesso entro il **31/3/2023**;
- non stipulare accordi tra imprese, associazioni di imprese e altre pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel: a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione; b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti; c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento; d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza; e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- non adottare pratiche che determinino uno sfruttamento abusivo di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo; in particolare a non adottare le seguenti pratiche: a) imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque; b) limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori; c) applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza; d) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- per il Capofila, ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti del Gruppo di cooperazione secondo le modalità contenute nell'accordo di cooperazione;
- non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto pilota per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni essenziali previsti per la specifica Misura attivata.

24.2 IMPEGNI ACCESSORI

Sono impegni accessori:

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti e alla composizione del Gruppo di cooperazione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al conto corrente di tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- realizzare le attività indicate sulla base di quanto contenuto nel Progetto pilota ammesso a finanziamento e fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare le attività nei tempi prescritti, fatte salve le eventuali proroghe;
- presentare, nel corso dell'attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- mantenere e aggiornare il sito web di progetto secondo quanto previsto dal Paragrafo 25
- adempiere agli oneri di informazione e comunicazione previsti al Paragrafo 26;
- presentare la domanda di saldo del contributo previsto entro 60 giorni continuativi dalla data di conclusione delle attività, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni accessori previsti per la specifica misura attivata;
- (unicamente per il Capofila di un gruppo di cooperazione) indire almeno una riunione di coordinamento, ogni 6 mesi, corredata della seguente documentazione: ordine del giorno, foglio firme, verbale e fornire comunicazione di tale riunione agli uffici regionali almeno 5 giorni prima.

25. SITO INTERNET DEL PROGETTO

Nell'ambito dell'obbligo di divulgare i risultati attraverso un piano di divulgazione/comunicazione, deve essere realizzato un sito web del progetto eventualmente affiancato da pagina Facebook o altri analoghi applicativi *social*.

Inoltre, nella homepage del sito web professionale di ciascun partner, ove questo esista, va applicato un banner grafico da costruire sulla base del fac simile "banner web" scaricabile all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr> che dovrà rimandare al sito web del progetto.

Nella homepage del sito web dedicato al progetto, va ulteriormente applicato un banner grafico da costruire sulla base del fac simile "banner web" di cui sopra che dovrà rimandare ad una pagina/sezione dedicata nella quale sono inserite le informazioni contenute nel fac simile "poster/targa/cartello informativo" scaricabile al medesimo indirizzo web di cui sopra.

La realizzazione, manutenzione e aggiornamento del sito web e le relative spese possono essere inserite in una specifica attività inquadrata nel sottointervento "Divulgazione presso altre aziende".

26. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Gruppo di Cooperazione che, a proprio rischio, intenda avviare le attività nel periodo compreso tra la trasmissione della domanda di sostegno e l'ammissione a finanziamento, oltre ad avere previsto tale possibilità nel cronoprogramma di Progetto, è tenuto a darne comunicazione alla casella PEC del Settore competente almeno sette giorni prima dell'effettivo avvio, pena

l'inammissibilità delle relative spese. Il Settore competente comunica tempestivamente al beneficiario il codice CUP assegnato al progetto, per le finalità di cui al Paragrafi 29.2 e 29.3.

Fatto salvo quanto specificato per la prima comunicazione in fase di realizzazione delle attività previste nel piano di divulgazione/comunicazione, il beneficiario deve dare comunicazione al Settore competente all'indirizzo mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it di tutte le iniziative in via di svolgimento, almeno sette giorni prima della loro realizzazione. La comunicazione deve essere corredata da tutti i dati fondamentali relativi all'evento/attività ai fini di eventuali visite sul luogo da parte dell'Amministrazione e non è finalizzata alla verifica di ammissibilità dell'attività, che viene effettuata in sede di istruttoria della relativa domanda di pagamento.

Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali il beneficiario deve osservare le prescrizioni previste alla pagina web del portale istituzionale Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>.

Il beneficiario ha l'obbligo di custodire, in copia, tutta la documentazione prodotta dai Partner a giustificazione delle spese sostenute, anche per renderla disponibile nel caso dei controlli di cui al Paragrafo 29.4.

27. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

Per essere ammissibili, le spese devono risultare trasparenti e documentabili. Quindi, tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione delle attività dovranno essere sostenute dal Capofila, utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a lui intestati. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il Capofila abbia la delega ad operare su di essi.

Il Capofila, al fine di poter dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, potrà utilizzare le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, 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 e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.

- Assegno

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- Vaglia postale

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del

destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)

Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

- Modello F24

Per il pagamento relativo a contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta 21 dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

- 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, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.

Le disposizioni di cui al presente Paragrafo valgono anche per le spese sostenute dai componenti del Gruppo di cooperazione.

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

I documenti commerciali e contabili, presentati ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, devono essere intestati al Capofila o a uno dei partecipanti del Gruppo di cooperazione.

Non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo Gruppo di cooperazione per spese connesse alla realizzazione dell'attività progettuale.

Il pagamento in contanti non è consentito.

28. VARIANTI

28.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti e sono sottoposte ad autorizzazione secondo quanto disposto dal Paragrafo 28.2:

- le variazioni della composizione del Gruppo di cooperazione che comportino la fuoriuscita anche di uno solo dei suoi componenti o la modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei componenti;
- le variazioni dell'Accordo di cooperazione e del Regolamento interno;
- le variazioni delle attività in carico ai singoli componenti del Gruppo di cooperazione e i relativi costi, fatto salvo quanto previsto al Paragrafo 13;
- le modifiche del Progetto pilota e dei relativi costi.

Tutte le spese sostenute in relazione ad attività previste in una domanda di variante non ancora approvata sono a rischio del richiedente.

L'eventuale recesso del Capofila dall'Accordo di cooperazione determina in ogni caso la decadenza della domanda di sostegno.

Non sono comunque autorizzate varianti che determinino una riduzione del punteggio al di sotto della soglia minima utile al finanziamento ai sensi del Paragrafo 18 o che alterino obiettivi o finalità del progetto ammesso a finanziamento.

La domanda di variante non può essere presentata per nuove attività non previste nel progetto approvato che possano trovare copertura in eventuali economie di spesa realizzate.

Eventuali maggiori spese derivanti da una variante approvata restano a totale carico del richiedente.

28.2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di autorizzazione alla variante può essere presentata solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno. L'istruttoria della domanda è di competenza di un Gruppo tecnico, individuato dal Responsabile del Procedimento, formato da tre componenti di cui almeno uno dei componenti la Commissione di cui al Paragrafo 18.

Alla domanda di variante, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 6 e seguenti, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione contenente le motivazioni della variante al progetto approvato;
- documentazione prevista a corredo della domanda, aggiornata in relazione alla variante richiesta; in caso di richiesta di variante a seguito di recesso o modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei partecipanti, la domanda di variante può essere accompagnata dal solo documento attestante la variazione. In tale ipotesi l'autorizzazione potrà essere rilasciata solo a seguito della trasmissione dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno definitivi.

Le attività oggetto di variante, prima dell'approvazione della variante possono essere realizzate a rischio del beneficiario. Nel caso in cui la variante presentata non venga autorizzata, le spese eventualmente sostenute in relazione alla variante non sono riconoscibili.

Il Gruppo tecnico conclude il procedimento di verifica della domanda di variante entro 90 giorni dalla sua presentazione. Entro questo termine, per il tramite degli Uffici del Responsabile del procedimento può chiedere al beneficiario chiarimenti e integrazioni documentali. Il Responsabile del procedimento, acquisito il verbale dei lavori del Gruppo Tecnico, comunica al beneficiario l'esito della verifica, anche ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 in caso di rigetto dell'autorizzazione.

29. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

29.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Il Capofila può richiedere un anticipo solo per le seguenti voci di spesa (di investimento), qualora siano incluse all'interno del Progetto Pilota finanziato:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili e le relative spese generali;
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene e le relative spese generali;
- c) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Limitatamente all'importo complessivo di tali voci di spesa, il Capofila 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 predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base delle proposte di pagamento predisposte dal Settore competente.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 6.3, il Capofila deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia a favore di ARPEA 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 di Arpea. 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.

29.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

Dopo l'ammissione a finanziamento, il Capofila può presentare una sola domanda di acconto a seguito della realizzazione di almeno il 20% delle attività a progetto, corrispondenti ad un minimo del 20% del contributo concesso, entro un massimo dell'80% del contributo erogabile.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 6.3, il Capofila deve allegare:

- a) relazione intermedia sulle attività svolte;
- b) copia delle fatture. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto, apposto dal fornitore, il codice CUP assegnato ai sensi del Paragrafo 26, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione:
 - le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (es.: per acquisti on line da portali di vendita, da enti certificatori, redatte con applicativi che non permettano l'inserimento di diciture particolari, ecc.).
In queste ipotesi, quando si tratti di fatture *cartacee*, il codice CUP dovrà essere apposto dal beneficiario sulla fattura originale, intendendo per "fattura originale" quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale. Quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
Nelle medesime ipotesi, quando si tratti di fatture *elettroniche*, l'assenza del riferimento al CUP potrà essere ovviata dal beneficiario che dovrà riportare il codice CUP nella causale del bonifico, pena l'esclusione dell'importo relativo.
 - le bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche, ecc.), nonché, se rendicontabili, le fatture – anche in quota parte - relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di euro di € 500,00 per fattura;
- c) disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

29.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data del termine delle attività, comprensiva di eventuali proroghe, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento del saldo del sostegno in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Fermo quanto previsto al Paragrafo 32, 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, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 6.3 e seguenti, il beneficiario deve allegare una relazione finale sui lavori/attività svolti e la documentazione di cui alle lettere b) e c) del Paragrafo 29.2.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

29.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il Settore competente effettua i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014 su tutte le domande di pagamento presentate.

Tali controlli consistono, tra l'altro, nella verifica:

- della conformità delle attività rendicontate con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- degli interventi conclusi e rendicontati;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.

Salve le deroghe previste dall'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014, i controlli amministrativi comprendono anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata, finalizzata a verificare la realizzazione dell'investimento.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare mediante inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione da sottoporre all'Organismo Pagatore Regionale (ARPEA).

30. CONTROLLI IN LOCO

Prima dell'inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione, tutte le domande di pagamento di acconto e di saldo vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione da sottoporre al controllo in loco di cui all'art. 49 del Reg. UE 809/2014.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg UE 809/2014, in caso di estrazione, al beneficiario selezionato è dato un preavviso non superiore a 14 giorni consecutivi dalla data individuata per il controllo.

Durante il controllo in loco l'incaricato procede con la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario, compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Sono fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dal Paragrafo 29.4.

Sulla base dell'esito del controllo in loco, il controllore può ridefinire l'importo totale accertato a titolo di spesa e il conseguente relativo sostegno da inserire nella proposta di liquidazione.

31. SANZIONI E RIDUZIONI

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai Paragrafi precedenti. Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà calcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

Le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni sono definite ai sensi del Paragrafo 24.

I componenti del Gruppo di cooperazione sono responsabili in solido del pagamento delle sanzioni amministrative irrogate e delle riduzioni accertate.

32. DOMANDA DI PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la conclusione degli interventi.

La domanda di proroga è presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 6.3 e seguenti, almeno 60 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

La proroga è concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. In ogni caso non possono essere concesse proroghe che, se autorizzate, non consentirebbero di terminare le attività in tempo utile alla presentazione della domanda di saldo entro il termine perentorio stabilito **al 31/3/2023**.

33. DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il beneficiario decade totalmente dal beneficio ed è conseguentemente revocato il provvedimento di ammissione a finanziamento a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- presentazione della domanda di saldo del contributo oltre il 31/3/2023;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei finanziamenti;
- accertamento della non veridicità di una o più dichiarazioni presentate, salve le ulteriori conseguenze di cui al Paragrafo 7.

34. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

34.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le modalità indicate dal Paragrafo 6.3 e seguenti per la presentazione della domanda di sostegno. Il ritiro della domanda non è consentito se il Settore competente all'istruttoria ha già informato il

beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze.

34.2 DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Come indicato nell'art. 4 del Reg. (UE) 809/2014, le domande di sostegno, nonché gli eventuali documenti allegati forniti dal beneficiario, possono essere corretti e adeguati su richiesta del beneficiario in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dal Settore competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Per questo motivo, questa tipologia di comunicazione, per essere accolta favorevolmente, non può essere presentata dopo l'avvio dell'istruttoria della domanda per la quale viene presentata. Il beneficiario deve dimostrare la buona fede nel commettere l'errore e soprattutto l'evidenza che di mero errore materiale si tratti. La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno e deve essere effettuata con le modalità di cui al Paragrafo 6.3 e seguenti.

Per le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

35. RIESAMI E RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal Settore competente è possibile esperire:

- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

E' altresì possibile agire innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

36. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In armonia con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, si precisa che i dati forniti alla Regione Piemonte o all'ARPEA sono trattati nel rispetto della vigente normativa:

- i dati personali comunicati a Regione Piemonte e ARPEA vengono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza;

- il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 vigente per la Regione Piemonte e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura;

- il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare

adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

- l'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;

- contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore competente della Regione Piemonte; i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino, del Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;

- i Responsabili (esterni) del trattamento sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte; i dati sono trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati;

- i dati dei titolari di domanda possono essere comunicati al Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo (MiPAAF), al Ministero dello Sviluppo economico (MiSE), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, alle istituzioni competenti dell'Unione Europea, all'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;

- i dati personali di cui trattasi non sono in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

- i dati personali sono conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;

- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del fascicolo aziendale.

I titolari di domande possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 679/2016 e s.m.i.), pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, in apertura del servizio on-line.

37. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

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

- Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98,

- (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008. Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.
 - Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
 - Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
 - Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
 - Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell' 11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
 - Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
 - Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
 - Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio.
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

- Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173 "Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449".
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173.
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 – Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
- Decreto del Ministero delle Attività produttive del 18 aprile 2005, Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese.
- Decreto del Ministero delle Attività produttive del 18 aprile 2005, Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese.
- Decreto Ministeriale n. 180, del 23 gennaio 2015, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 - Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2010, n. 5 – Nomina dei responsabili interni dei trattamenti dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 (testo unico in materia di protezione dei dati personali).
- Deliberazione della Giunta Regionale 5 marzo 2021, n. 25-2950 - Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR 2014 - 2020 Misura 16. Sottomisura 16.2. Operazione 16.2.1 "Attuazione di progetti pilota" - Azione 2 "Piattaforma tecnologica bioeconomia". Approvazione delle disposizioni attuative e dei criteri per l'emanazione del Bando. Integrazione alla D.G.R. 21-6908 del 25 maggio 2018 sui termini finali del procedimento.

SOVVENZIONE GLOBALE

La sovvenzione globale è un'opzione specifica dei progetti presentati all'interno del tipo di operazione 16.2.1 – *Attuazione di progetti pilota* che permette, all'interno della domanda di sostegno presentata, di coprire anche i costi per operazioni le cui tipologie ricadono in misure del psr regionale diverse dalla Misura 16 (*Cooperazione*).

L'attivazione di tale opzione offre ai richiedenti la possibilità di inserire, in un'unica richiesta di finanziamento, il progetto presentato comprensivo di tutti gli interventi afferenti alle diverse misure del PSR e, in caso di ammissione a finanziamento, di includere in un'unica domanda di pagamento un'ampia gamma di spese diverse, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali, sostenute dagli aderenti al gruppo di cooperazione. Il ricorso alla sovvenzione globale fa riferimento, dal punto di vista della base giuridica, al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale, in particolare al Capo I "Misure", al regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 e al regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013¹. La possibilità di ricorrere alla sovvenzione globale, inoltre, è prevista espressamente nella scheda della 16.2.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte².

Al fine di attivare la sovvenzione globale è necessario attenersi alle seguenti regole:

- a. È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi misura/sottomisura **che sia prevista** nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, **a eccezione** delle seguenti:
 - a.1. Premi a superficie e indennità: M10, M11, M12, M13, M15;
 - a.2. Tipi di operaz. della M16 diverse da quella per cui si sta presentando domanda;
 - a.3. Supporto allo sviluppo locale (LEADER): M19;
 - a.4. Misure forestali;
- b. L'inserimento di una voce di spesa in sovvenzione globale deve essere coerente con le regole e le limitazioni previste, per ciascuna specifica misura, dal regolamento (UE) n. 1305/2013 ma, fatto salvo quanto specificato ai punti elenco c), d) ed e) seguenti, e purché la voce di spesa inserita come "sovvenzione globale" sia funzionale allo sviluppo delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi previsti, non si applicano eventuali vincoli e condizioni previsti nelle schede di misura del PSR regionale più restrittive rispetto ai regolamenti dell'Unione europea sopra citati. Rimane in ogni caso fermo il rispetto dei concetti relativi a imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza previste normativa³;
- c. in ogni caso, per quel che riguarda gli *importi minimo e massimo della spesa ammissibile* e la *percentuale di contributo concesso*, valgono le condizioni stabilite nelle singole schede di sottomisura del PSR regionale e riportate nella tabella sottostante; inoltre, per ciò che riguarda l'importo massimo della spesa

1 Tutti i Regolamenti europei sono scaricabili dal sito: <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=it>

2 Scaricabile dal sito: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>

3 Vedi le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020" scaricabili all'indirizzo <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>.

ammissibile, non può comunque essere superato il valore massimo ai sensi del paragrafo 21 del Bando;

- d. poiché, nel PSR regionale, importo massimo della spesa ammissibile e percentuale di contributo concesso variano da sottomisura a sottomisura, in fase di predisposizione della domanda di sostegno è necessario che i richiedenti specifichino la sottomisura cui si sta facendo riferimento nel caso specifico;
- e. i richiedenti devono inoltre tenere conto del fatto che, nel PSR della Regione Piemonte, in diversi casi all'interno della stessa sottomisura possono essere previste percentuali di contribuzione pubblica diverse in funzione del verificarsi o meno di specifiche condizioni, dettagliate nelle schede di misura. È onere dei richiedenti fornire, nel campo "Ulteriori informazioni" del quadro "Interventi con partecipanti" della procedura informatica, tutte le informazioni che permettano di riconoscere, nell'istruttoria di ammissione a finanziamento effettuata dagli uffici regionali, la percentuale di finanziamento adeguata, in assenza delle quali, verrà attribuita la percentuale di contributo pubblico più bassa prevista sulla base delle informazioni disponibili.

In ogni caso, i progetti di sviluppo locale dovranno rispettare le demarcazioni fra il Psr e gli altri strumenti dell'Unione europea riportate nel paragrafo 14 (Informazioni sulla complementarità) del PSR della Regione Piemonte.

Unicamente a titolo esemplificativo, e con il fine di permettere agli utenti di orientarsi più facilmente all'interno delle possibilità di finanziamento in sovvenzione globale, si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa con i principali elementi elencati qui sopra. Si raccomanda, in ogni caso, la lettura nel dettaglio delle schede di misura del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte vigente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, scaricabile all'indirizzo web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>:

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
14	1.1	Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni formative a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni formative a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					80	Utilizzo di voucher	agricoltura , <u>aree rurali</u>
					100	azioni formative nei settori agricolo e forestale senza utilizzo di voucher	agricoltura
14	1.2	Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					100	azioni di informazione e dimostrazione nei settori agricolo e forestale	agricoltura
14	1.3	Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	100		agricoltura
15	2.1	Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di	Prestatori di servizi di consulenza o di formazione	Max: 1875/consulenza Max: 3750	80	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti “foreste” e “zone rurali”	agricoltura , <u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		consulenza					
15	2.3	Sostegno alla formazione dei consulenti	Prestatori di servizi di consulenza o di formazione	Max: 200.000	100	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti "foreste" e "zone rurali"	agricoltura, aree rurali
16	3.1	Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	Agricoltori in attività e associazioni di agricoltori	Max: 3000/anno	100		agricoltura, aree rurali
16	3.2	Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	Associazioni di produttori	Max: 2.000.000	50	Azioni pubblicitarie realizzate da gruppi di cui all'art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
					70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da gruppi di cui all'art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
				Max: 600.000	50	Azioni pubblicitarie realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali
				70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali	
17	4.1	Sostegno a investimenti nelle aziende agricole	Agricoltori e associazioni di	Tale per cui l'importo massimo	20	investimenti che possono beneficiare di	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
			agricoltori	del sostegno non superi 5 volte la Produzione Standard dell'azienda, con un massimo di 130.000 euro (150.000 per le Aree C2 e D)		altre agevolazioni (ad esempio sgravi fiscali, tariffe incentivanti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, ...)	
					70	Altri investimenti realizzati in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013 da giovani agricoltori	agricoltura
					60	- altri investimenti realizzati da (i) giovani agricoltori, oppure - da altri agricoltori in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013	agricoltura
					50	Altri investimenti	agricoltura
17	4.2	Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli	-	100.000-3.000.000	10	Investimenti realizzati da PMI il cui prodotto ottenuto non ricada nell' Allegato I del TFUE	<u>aree rurali</u>
					40	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli	agricoltura
					60	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli collegati a una fusione di organizzazioni dei produttori	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
17	4.3	Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura	-	Max: 800.000	95		agricoltura
17	4.4	Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climaticoambientali	-	Max: 500.000	100		agricoltura, aree rurali
18	5.1	Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	-	80	Interventi di prevenzione realizzati da singoli agricoltori	agricoltura
					100	Interventi di prevenzione realizzati collettivamente da più beneficiari o da enti pubblici	agricoltura
18	5.2	Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	4.000-50.000	70		agricoltura
19	6.1	Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori	Giovani agricoltori	- 35.000 (1 solo giovane) - 45.000 (1 solo giovane insediato in zona di montagna)	100		agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
				- 30.000/giovane (2 giovani) -37.000/giovane (2 giovani insediati in zona di montagna) - 25.000/giovane (3-5 giovani) -30.000/giovane (3-5 giovani insediati in zona di montagna)			
19	6.4	Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	Microimprese, piccole imprese, persone fisiche, agricoltori o coadiuvanti familiari.	-	40	aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<u>aree rurali</u>
					50	giovani agricoltori/investimenti collettivi (domande di sostegno presentate congiuntamente da due o più aziende agricole per investimenti da effettuare in comune)/zone montane di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305 / 2013. Aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<u>aree rurali</u>
20	7.1	Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico	Comuni, Enti gestori dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico	-	100		<u>aree rurali</u>
20	7.2	Sostegno a investimenti	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico					
20	7.3	Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online	-	-	100		<u>aree rurali</u>
20	7.4	Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>
20	7.5	Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala	-	50.000-300.000	90	Interventi infrastrutturali	<u>aree rurali</u>
				20.000-100.000	90	Sistemi informativi	<u>aree rurali</u>
				-	100	interventi realizzati direttamente dalla Regione Piemonte	<u>aree rurali</u>
20	7.6	Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al	-	-	100		<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammisibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente					

PROGETTO PILOTA

—

AZIONE 2, OPERAZIONE 16.2.1

Acronimo – Titolo del progetto:

Richiedente/Capofila:

Referente di progetto:

Recapiti del referente di progetto (Email, tel., cell.):

Sez. 1) DESCRIZIONE DEL CONTESTO

(descrivere il contesto in cui si inserisce il progetto pilota, individuando le problematiche settoriali che si intendono affrontare e/o le opportunità che la ricerca scientifica e tecnologica consentirebbe di cogliere al fine di risolvere tali problematiche migliorando le performance tecniche/economiche/gestionali, ecc. delle imprese del territorio di riferimento con particolare riguardo alla coerenza con le tematiche contenute nei documenti di indirizzo a livello comunitario, nazionale, regionale

Evidenziare, inoltre, la coerenza:

- *con le tematiche indicate nella sezione “innovazione disponibile” o “esigenze di ricerca e sperimentazione” del documento “Piano strategico per l’innovazione e ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale (2014-2020)” del Mipaaf (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7801>),*
- *con le tematiche di innovazione contenute nei report finali o intermedi dei focus group del PEI-AGRI (<http://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/content/focus-groups>);*
- *con le tematiche di innovazione in campo agricolo/forestale contenute nella “S3 - Strategia per la specializzazione intelligente del Piemonte” (<http://opens3.regione.piemonte.it/cms>).*

Sez. 2) CARATTERIZZAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE

(caratterizzare le aziende agricole interessate dai problemi oggetto di intervento o che potrebbero cogliere le opportunità individuate; tale caratterizzazione deve essere illustrata dal punto di vista produttivo, delle dimensioni economiche, dell'organizzazione del lavoro, della loro maggiore o minore numerosità e localizzazione, ecc.)

Sez. 3) INDIVIDUAZIONE DELL'INNOVAZIONE

(- *Descrivere:*

Obiettivi e idea innovativa alla base del progetto:	
---	--

Risultati presumibilmente ottenibili durante il progetto:	
---	--

Risultati presumibilmente ottenibili al termine del progetto:	
---	--

Trasferibilità dei risultati:	
-------------------------------	--

specificare, sulla base di elementi oggettivi, a quale dei seguenti ambiti: "agricoltura" o "aree rurali", l'innovazione proposta è riferibile)

Sez. 4) FATTIBILITÀ DELL'IDEA PROGETTUALE PROPOSTA

(descrivere la fattibilità dell'idea con riferimento al livello di maturità della specifica tecnologia, alle caratteristiche del settore e del mercato di riferimento che possono influire sull'adozione con successo di tale innovazione, al rapporto costi/benefici, alla percezione di tale soluzione da parte dei potenziali interessati, alle tempistiche per la sua adozione, ecc.)

Sez. 5) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ

(numerare e descrivere le attività assegnate, indicando i deliverables (Quantità/risultati attesi).

tali dati dovranno essere distinti per ciascuno dei partecipanti, indicando anche i costi complessivi previsti e il cronoprogramma.

In ogni caso, i dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:		dal / /20 al / /20

Sez. 6) PIANO DI DIVULGAZIONE/COMUNICAZIONE

(Descrivere il piano di divulgazione/comunicazione dei risultati rivolto espressamente alle aziende agricole)

Sez. 7) COMPETENZE

(Descrivere le competenze di ciascun partecipante al Gruppo di cooperazione con riferimento alle attività proposte nel progetto pilota ivi comprese le attività di trasferimento dei risultati)

Sez. 8) COLLEGAMENTO CON IL BANDO BIECONOMIA

(esclusivamente nel caso in cui il richiedente intenda far valere il punteggio di cui al criterio 4 - Paragrafo 19 del Bando - descrivere il collegamento con il Bando Bioeconomia)

Nome del progetto collegato nel Bando bioeconomia	
Soggetti presenti nei partenariati sia del progetto pilota sia del Bando bioeconomia:	
Elementi oggettivi che dimostrino la complementarità tra il progetto pilota e il progetto finanziato nel Bando Bioeconomia:	
Elementi oggettivi che permettono di stabilire la novità e la diversità di tali iniziative rispetto al contenuto del progetto Bando Bioeconomia:	

MODELLO 2

NB: Lo schema che segue riporta i contenuti obbligatori dell'accordo di cooperazione. In nota sono indicati, a titolo meramente esemplificativo, gli eventuali contenuti integrativi che possono essere concordati d'accordo tra le Parti.

ACCORDO DI COOPERAZIONE SCHEMA

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____) di seguito denominato **Capofila**

E

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____)

E

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____, (C.F. _____)

(Altri Partner) -----

di seguito denominati "**Partner**" o, collettivamente, il "**Gruppo di cooperazione**" o le "**Parti**"

VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 – 2020, approvato con decisione della Commissione europea C (2015)7456 del 28 ottobre 2015 e da ultimo recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 23-2324 del 20 novembre 2020 (di seguito denominato "PSR");
- le disposizioni regionali per l'attuazione delle Misure del PSR della Regione Piemonte
- il bando 1/2021 "Piattaforma Tecnologica Bioeconomia dell'Operazione 16.2.1, Azione 2 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale

Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. _____ del _____ (di seguito denominato “Bando”);

Premesso

- che le Parti che sottoscrivono il presente Accordo intendono costituire un Gruppo di cooperazione finalizzato alla presentazione della relativa domanda di sostegno nell’ambito del Bando 1/2021 dell’operazione 16.2.1, Azione 2 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte e, in caso, di ammissione a finanziamento all’attuazione del Progetto Pilota “_____” (di seguito denominato il “Progetto”);
- che le Parti sono consapevoli dei contenuti del Bando ed hanno preso visione della relativa informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all’articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 679/2016);
- che le Parti intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo dei propri rapporti nell’ambito del Progetto;
- che i Partner con il presente atto intendono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, che accetta, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione finalizzato alla realizzazione del Progetto Pilota _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL’ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, fatti salvi eventuali obblighi relativi a riservatezza, doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni funzionali all’erogazione del contributo{.....}

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia ammesso a finanziamento.

Sulla base di quanto previsto dal Bando, i Partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo.

ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i Partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del Progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i Partner. Ciascun Partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di Progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra Partner sono definite nel Regolamento interno, allegato al presente Accordo.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa dettagliato nella domanda di sostegno e riepilogato nello Studio di fattibilità sottoscritto dalle Parti.

Eventuali modifiche al piano previsionale delle attività che si traducano in varianti al Progetto Pilota ammesso a finanziamento dovranno essere previamente concordate tra le Parti.{.....}

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività non previste nel piano finanziario del Progetto.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato, nonché delle disposizioni di sicurezza nazionali e regionali legate all'emergenza epidemiologica vigenti alla data di sottoscrizione.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto previsto dall'articolo 5.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri Partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile del Gruppo di Cooperazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno all'Amministrazione regionale ed eventuali domande di variante del Progetto;
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dal Bando e dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Amministrazione regionale facendosene carico, nella sua qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del Gruppo di cooperazione rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite all'articolo 14;
- d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di Progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto;
- e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di comunicazione, pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione e la verifica delle attività;
- f) Informa l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g) Elabora le relazioni previste dal Bando a corredo delle domande di pagamento;

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'Amministrazione regionale, delegata dall'Organismo pagatore, la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento, secondo le indicazioni fornite nel Bando;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli Partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;

- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i Partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'Organismo pagatore;
- e) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Audit e controllo:

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale, in loco ed ex-post) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione relativa al Progetto (gli originali per ciò che riguarda la propria documentazione, copia di quella degli altri Partner) in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo il cronoprogramma previsto nel Progetto pilota ammesso al finanziamento. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, lavorando in sinergia con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche concordate.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila in qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun Partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e propone le misure da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del Gruppo di cooperazione e del Progetto;
- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di Progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al Gruppo di cooperazione;
- d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Autorità di Gestione del PSR.

Aspetti finanziari

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;

- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore;
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base all'articolo 14.

Audit e controllo

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali, in loco ed ex post da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali, regionali e comunitari;
- b) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dal Bando. A seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, è il Capofila ad acquisire i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Capofila. Il Capofila trasferisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner ed inserite dalla Regione Piemonte nella proposta di liquidazione all'Organismo Pagatore.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre Parti. La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al Partner responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner {.....}

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 12 – RECESSO DI UN PARTNER

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del Gruppo di cooperazione e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando, e si impegna a garantire la regolare prosecuzione del Progetto nel rispetto degli obiettivi e dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del Progetto e non incide sulle attività progettuali già rendicontate alla Regione Piemonte {.....}

ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI PARTNER

Le attività progettuali previste per il Partner receduto devono essere realizzate da altro Partner e comunque essere oggetto di domanda di variante sottoposta all'approvazione della Regione Piemonte.

ARTICOLO 14 – IMPEGNI

I Partner si impegnano a rispettare gli impegni essenziali e accessori di cui ai pertinenti Paragrafi del Bando consapevoli delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni che potrebbero derivare dal non rispetto di tali impegni e che potrebbero provocare anche l'esclusione totale dall'aiuto concesso al Progetto, la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati, secondo le modalità previste dallo stesso Bando. I Partner si impegnano inoltre a produrre al Capofila documentazione giustificativa delle spese sostenute veritiera, consapevoli delle sanzioni previste dal Bando e delle altre conseguenze previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 15 – DICHIARAZIONI

Ciascun Partner rilascia alla Regione Piemonte, in allegato al presente Accordo, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i. con la quale dichiara:

- a) la natura giuridica dell'Ente/Associazione/Azienda (impresa agricola, impresa di trasformazione agroalimentare, operatore del comparto agroalimentare diverso dalle imprese agricole e di trasformazione agroalimentare, organismo di ricerca, ente locale, polo, rete di imprese);
- b) che nei confronti dell'Ente/Associazione/Azienda non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- c) che, in particolare, l'Ente/Associazione/Azienda, successivamente al 19.5.2020, non è stato destinatario di provvedimenti di decadenza cui conseguano gli effetti di cui all'articolo 75, comma 1-bis del DPR 445/2000;

- d) che l'Ente/Associazione/Azienda non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del presente articolo costituiscono parte integrante dell'Accordo.

ARTICOLO 16 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo di cooperazione, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

Il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative o di riduzioni¹: {.....}

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato solo con decisione assunta dal Gruppo di Cooperazione all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti. Tutte le variazioni devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 18 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturiti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

¹ In questo articolo è possibile inserire le modalità con cui le Parti regolano le modalità di imputazione di eventuali sanzioni o riduzioni del contributo. Ad esempio: "A ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare." Oppure; "le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato."

Il presente atto è composto da ____ pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle Parti dopo averlo letto e confermato. Il presente Accordo è firmato dai rappresentanti delle Parti che hanno deciso di partecipare al Progetto.

ARTICOLO 20 – ALLEGATI

Sono allegati al presente Accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti²:

Allegato 1 (*obbligatorio*): Regolamento interno al gruppo di cooperazione

Allegato 2 (*obbligatorio*): n. ____ Dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio di cui all'articolo 15³
(*Altri Allegati*)

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 16 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ⁴
Capofila		
Partner		

² Indicare il tipo di allegati ed il relativo numero di pagine.

³ Allegare una dichiarazione per ciascun Partner, escluso il Capofila, che sottoscrive le medesime dichiarazioni con la presentazione della domanda di sostegno.

⁴ L'Accordo può essere sottoscritto da tutti i Partner con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori, secondo le modalità di cui al Paragrafo 6.4 del Bando.

ALLA REGIONE PIEMONTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e ATTO DI NOTORIETÀ⁵

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (provincia) _____ il _____

in qualità di legale rappresentante di _____

Partner del Gruppo di cooperazione finalizzato all'elaborazione della strategia di sviluppo locale dell'Area Interna "_____" nell'ambito del Bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR" della Regione Piemonte (di seguito "Bando")

consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che:

- a) la natura giuridica dell'Ente/Associazione/Azienda della quale sono legale rappresentante è: *(barrare l'opzione pertinente)*:
- impresa agricola
 - impresa di trasformazione agroalimentare
 - operatore del comparto agroalimentare diverso dalle imprese agricole e di trasformazione agroalimentare
 - organismo di ricerca
 - ente locale
 - polo
 - rete di imprese
- b) nei confronti dell'Ente/Associazione/Azienda della quale sono legale rappresentante non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- c) che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non è una impresa in difficoltà;
- d) che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

⁵ Deve essere allegata una dichiarazione per ciascun Partner, che è tenuto a presentarla indipendentemente dalla propria natura giuridica. La dichiarazione può essere sottoscritta con firma olografa accompagnata da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.

Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (regolamento UE n. 679/2016) relativa al Bando.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

Lo schema di Regolamento che segue ne individua i **contenuti minimi**, salve le integrazioni stabilite dai Partner.

- N.B:** *Premessa:* Il testo deve essere integralmente riportato
Articolo 1: Il testo dell'articolo deve essere integralmente riportato, con l'aggiunta eventuale dei contenuti esemplificati in nota
Articolo 2, 3 e 7: Dettagliare i contenuti indicati, le cui esemplificazioni sono contenute in nota
Articoli 4 e 5: Dettagliare i contenuti indicati
Articoli 6 e 8: Il testo degli articoli deve essere integralmente riportato.

REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE SCHEMA

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne del Gruppo di Cooperazione che attua Il Progetto Pilota "_____ " (di seguito denominato il "Progetto") presentato nell'ambito della del Bando 1/2021 "Piattaforma tecnologica Bioeconomia dell'Operazione 16.2.1, Azione 2 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. _____ del _____ (di seguito denominato "Bando").

Il regolamento disciplina le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del Gruppo di cooperazione, nonché la gestione dei conflitti di interesse e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del Progetto.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei Gruppo di cooperazione;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 - 2020, approvato con decisione della Commissione europea C (2015)7456 del 28 ottobre 2015 e da ultimo recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 23-2324 del 20 novembre 2020 (di seguito denominato "PSR");
- dell'Accordo di Cooperazione.

ARTICOLO 1 - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del Gruppo di cooperazione è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di Capofila,
- _____ (denominazione),
- _____ (denominazione),
- ...

Il Capofila del Gruppo di cooperazione è il referente del progetto per la Regione Piemonte, il referente dei partner componenti il Gruppo di cooperazione per le relazioni con la Regione Piemonte ed il coordinatore delle attività previste dal Progetto. {.....}

ARTICOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono individuare un organo rappresentativo del Gruppo attraverso il quale pervenire alle scelte tecniche ed organizzative, determinando ruoli, compiti specifici e modalità di funzionamento e di consultazione dell'organo eventualmente previsto {.....} .
In caso di Gruppi di cooperazione particolarmente ristretti, è possibile ricorrere a modalità alternative.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono definire le modalità:

- di trasferimento e di circolazione delle informazioni;
- di verifica della condivisione delle scelte, dei risultati e dei processi adottati da parte dei Partner;
- della diffusione dei risultati parziali e finali del Progetto e dei relativi stati di avanzamento, anche finanziari, delle attività previste;
- di interazione interna e reciproca informazione continua, tali garantire la conoscenza e la partecipazione attiva di tutti i Partner. {.....}

ARTICOLO 4 – VERIFICA DEI RISULTATI

In questo articolo devono essere indicate le modalità attraverso le quali il Capofila organizza e condivide le verifiche dei risultati delle azioni e attività svolte, sia in itinere, sia a conclusione del Progetto.

ARTICOLO 5 – STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA

In questo articolo devono essere disciplinate le modalità con cui il Gruppo di cooperazione ottempera agli obblighi di comunicazione esterna previsti dal Bando e dissemina i risultati delle attività progettuali realizzate.

ARTICOLO 6 – CONFLITTI DI INTERESSE

All'interno del Gruppo di cooperazione il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del Gruppo di cooperazione e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del Gruppo di cooperazione ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.¹

ARTICOLO 7 – COMITATO DI PROGETTO (O ALTRA DENOMINAZIONE PREVISTA)

¹ Il contenuto dell'articolo 6 è integralmente obbligatorio e deve essere riportato integralmente e testualmente nel Regolamento interno adottato in via definitiva dal Gruppo di cooperazione.

Nel caso in cui il Gruppo di cooperazione abbia individuato, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento, un organo rappresentativo, in questo articolo devono essere disciplinati: {.....}

- composizione;
- periodicità delle riunioni e strumenti per la relativa convocazione;
- modalità di partecipazione alle riunioni;
- quorum strutturale e funzionale, eventualmente distinto in base alla tipologia di decisione da assumere.

ARTICOLO 8 – NORMA DI ATTUAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla costituzione del Gruppo di cooperazione nell'Accordo di cooperazione. Il Regolamento potrà subire modifiche o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati, salva la necessità di presentare alla Regione Piemonte domanda di variante nei casi previsti dal Bando.

Il presente Regolamento potrà inoltre subire modifiche o integrazioni a seguito di modifiche normative a livello europeo, nazionale e/o regionale applicabili all'Operazione.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ²
Capofila		
Partner		

² Il Regolamento può essere sottoscritto da tutti i Partner con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori, secondo le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.