

Codice A1708D

D.D. 30 ottobre 2024, n. 834

**PSR 2014-2022 transizione Misura 3 Operazione 3.2.1 "Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità". Approvazione del Bando 1/2025\_A di apertura dei termini per la presentazione delle domande per la Misura 3 Sottomisura 3.2 Operazione 3.2.1 a sostegno delle attività di informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte da associazioni di produttori nel mercato..**



**ATTO DD 834/A1708D/2024**

**DEL 30/10/2024**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

**A1708D - Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela qualità**

**OGGETTO:** PSR 2014-2022 transizione Misura 3 Operazione 3.2.1 “Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità”. Approvazione del Bando 1/2025\_A di apertura dei termini per la presentazione delle domande per la Misura 3 Sottomisura 3.2 Operazione 3.2.1 a sostegno delle attività di informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte da associazioni di produttori nel mercato interno della UE.

**Visti:**

- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- l'articolo 16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 che disciplina la Misura 3 Operazione 3.1.1 “partecipazione ai regimi di qualità” e l'Operazione 3.2.1 “Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità”;
- il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante le modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;
- la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 del Piemonte e con la D.G.R. 9 novembre 2015, n. 29-2396 è stato recepito il testo definitivo del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte;
- la determina dirigenziale n. 65 del 27.01.2017 di approvazione dello schema di convenzione tra la

Regione Piemonte ed ARPEA e l'erogazione dei pagamenti di cui alla Operazione 3.2.1 rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

- la D.G.R 02 maggio 2017 n. 32-4953 di approvazione delle disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. UE n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25/01/2017 in merito alle misure del PSR 2014/2020 non connesse alla superficie e agli animali e successivi atti di recepimento in merito alla Misura 3 del PSR 2014/2020;

- il regolamento (UE) n. 2220/2020 «che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n.1305/2013, (UE) n.1306/2013 e (UE) n.1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022;

- la D.G.R. 03 dicembre 2021 n. 30-4264 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte per le annualità 2021 e 2022 a seguito della decisione della Commissione C(2021)7355 del 06 ottobre 2021.

**Richiamata** la D.G.R. 23 gennaio 2017 n. 5-4582 che recepisce, all'Allegato 2, i principi e i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza e dai servizi comunitari in merito alle domande presentate sull'Operazione 3.2.1.

**Richiamate** le D.G.R n. 49-6395 del 28 dicembre 2022 e n. 30-7279 del 24 luglio 2023 con cui è stata attivata, per il periodo di transizione di cui al Reg. UE 2220/2020, la Misura 3 del PSR 2014-2022 - Sottomisura 3.2 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" disponendo l'apertura di bandi nelle annualità 2023 e 2024.

**Preso atto** che il Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 dispone l'attivazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 fino al 31/12/2025.

**Considerata** la DGR n. 2-8065 del 4 gennaio 2024 con cui sono state approvate le ultime proposte di modifica (seconde), per l'anno 2023, del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Piemonte, riguardanti, tra l'altro, le modifiche finanziarie al PSR 2014-2022 e la ridestinazione di una parte dei minori utilizzi del PSR di cui sopra, pari ad euro 3.100.000,00, per la Misura 3 - Operazione 3.2.1.

**Considerata** la D.G.R n. 1-8086 del 19 gennaio 2024 con cui si attiva la Misura 3 del PSR 2014-2022 - Sottomisura 3.2 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" per l'annualità 2024 e 2025 e individua le manifestazioni fieristiche a rilevanza internazionale da mettere a bando per l'annualità 2025.

**Vista** la DD n. 726 del 23/09/2024 di accertamento delle economie residue da utilizzare sulla sottomisura 3.2 per l'apertura di un nuovo bando.

**Ritenuto** di approvare, in attuazione delle disposizioni della su citata D.G.R. n. 1-8086 del 19 gennaio 2024, il Bando 1/2025\_A di apertura dei termini per la presentazione delle domande per la Misura 3 Sottomisura 3.2 Operazione 3.2.1 a sostegno delle attività di informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

della UE.

**Dato atto** che il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio regionale e non comporta oneri aggiuntivi di spesa a carico della Regione Piemonte.

**Considerati** i termini di conclusione delle fasi procedimenti inerenti la Misura 3 Sottomisura 3.2 Operazione 3.2.1 sono previsti dalla DGR 15 maggio 2023, n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621".

**Tenuto conto che**, ai fini dell'efficacia del presente provvedimento, lo stesso sia soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1, del d.lgs 33/2013, sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione Trasparente".

**Attestata** la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R 17 ottobre 2016 n. 1-4046.

tutto ciò premesso;

#### IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli articoli 4 e 17 del d.lgs.165/2001;
- visti gli articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n.23;
- Vista la DGR n. 3-6447 del 30 gennaio 2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2023-2025", dando atto che nel PIAO è confluito il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.;

#### *determina*

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

- di approvare, in attuazione delle disposizioni della su citata D.G.R. n. 1-8086 del 19 gennaio 2024, il Bando 1/2025\_A di apertura dei termini per la presentazione delle domande per la Misura 3 Sottomisura 3.2 Operazione 3.2.1 a sostegno delle attività di informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte da associazioni di produttori nel mercato interno della UE.

Il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio regionale e non comporta oneri aggiuntivi di spesa a carico della Regione Piemonte.

Ai fini dell'efficacia del presente provvedimento si dispone che lo stesso sia pubblicato, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, sul sito della Regione Piemonte nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello statuto e dell'articolo 5 delle L.R. 12 ottobre 2010, n. 22.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

IL DIRIGENTE (A1708D - Valorizzazione del sistema  
agroalimentare e tutela qualità)

Firmato digitalmente da Riccardo Brocardo

Allegato

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia delegato ad operare su di essi (vedasi ad es. il caso conto corrente intestato alla società e conto corrente intestato al legale rappresentante).

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- 2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate.

- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **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.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- **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);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente, deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l’attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell’ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell’oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione o la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: “PSR 14-22 Piemonte, Misura 3.2 n° domanda [ ]”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo.

Fanno eccezione:

- a. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- a. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali;

## PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno del FEASR, si applica quanto previsto dalle disposizioni attuative dal Regolamento (UE) n. 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

### Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115 l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC, nel modo seguente:

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) **apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;**
- c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale o il costo totale nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129 non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 500.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

In alternativa, nei casi in cui il beneficiario sia una persona fisica l'Autorità di Gestione garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.

**INFORMATIVA IN RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) E OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847 si norma quanto segue:

- i dati personali a lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia sviluppo rurale attivati, ai fini dell'erogazione di contributi o premi.
- l'acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà 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 A1708D e il Responsabile pro-tempore del Settore A17012C per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- 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 cui dati di contatto sono indicati in allegato;
- i suoi dati saranno 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 le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno 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.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi 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.

## DOMANDA DI PREADESIONE AL BANDO 3.2 A 2025

**Ragione sociale**

---

**P.IVA/CF**

---

Pec:

---

mail

---

Indirizzo:

**Numero produttori associati:**

.....

.....

**territorio di riferimento:**

.....

.....

.....

**Regimi di qualità** indicare il Regime di rappresentativo del soggetto firmatario  
(+ campi selezionabili)

Dop/IGP Doc/Docg/ IG	
Biologico	
Sistema di qualità nazionale zootecnia	
sistema di qualità nazionale produzione integrata	
sistemi di qualità regionali	
bevande spiritose/vini aromatizzati	
Regimi facoltativi	
sistemi di certificazione volontari	

**INDICARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:**

	Manifestazione Fieristica	date	comparto	INDICARE PREFERENZA
1	Fruit Logistica - Berlino 2024	5 - 7 febbraio 2025	ortofrutta	
2	Vinexpo - Paris 2025	10 - 12 febbraio 2025	vitivinicolo	
3	Prowein - Dusseldorf 2025	16 - 18 marzo 2025	vitivinicolo	
4	Vinitaly - Verona 202	6 - 9 aprile 2025	vitivinicolo	

**Indicare il comparto di riferimento:**

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

**INDICARE LE PRODUZIONI DI RIFERIMENTO:****PRODUZIONI DOP / IGP**

<input type="radio"/> GRANA PADANO DOP	<input type="radio"/> MORTADELLA DI BOLOGNA IGP
<input type="radio"/> GORGONZOLA DOP	<input type="radio"/> SALAME CREMONA IGP
<input type="radio"/> TALEGGIO DOP	<input type="radio"/> SALAME PIEMONTE IGP
<input type="radio"/> BRA DOP	<input type="radio"/> SALAMINI ITALIANI ALLA CACCIATORA DOP
<input type="radio"/> GRANA PADANO DOP	<input type="radio"/> CRUDO DI CUNEO DOP
<input type="radio"/> GORGONZOLA DOP	<input type="radio"/> VITELLONI PIEMONTESI DELLA COSCIA IGP
<input type="radio"/> TALEGGIO DOP	<input type="radio"/> NOCCIOLA PIEMONTE IGP
<input type="radio"/> CASTELMAGNO DOP	<input type="radio"/> CASTAGNA CUNEO IGP
<input type="radio"/> RASCHERA DOP	<input type="radio"/> RISO DI BARAGGIA BIELLESE E VERCELLESE DOP
<input type="radio"/> MURAZZANO DOP	<input type="radio"/> MARRONE DELLA VALLE DI SUSA IGP
<input type="radio"/> TOMA PIEMONTESE DOP	<input type="radio"/> CASTAGNA CUNEO IGP

<input type="radio"/> ROBIOLA DI ROCCAVERANO DOP	<input type="radio"/> FAGIOLO CUNEO IGP
<input type="radio"/> OSSOLANO DOP	<input type="radio"/> TINCA GOBBA DORATA DEL PIANALTO DI POIRINO DOP
<input type="radio"/> MELA ROSSA CUNEO IGP	

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

<input type="radio"/> ALTA LANGA	<input type="radio"/> DOLCETTO DI DIANO D'ALBA O DIANO D'ALBA
<input type="radio"/> ASTI	<input type="radio"/> DOLCETTO DI OVADA SUPERIORE O OVADA
<input type="radio"/> BARBARESCO	<input type="radio"/> DOGLIANI
<input type="radio"/> BARBERA D'ASTI	<input type="radio"/> ERBALUCE DI CALUSO O CALUSO
<input type="radio"/> BARBERA DEL MONFERRATO SUPERIORE	<input type="radio"/> GATTINARA
<input type="radio"/> BAROLO	<input type="radio"/> GAVI O CORTESE DI GAVI
<input type="radio"/> BRACHETTO D'ACQUI O ACQUI	<input type="radio"/> GHEMME
<input type="radio"/> NIZZA	<input type="radio"/> ROERO
<input type="radio"/> RUCHE' DI CASTAGNOLE MONFERRATO	

<input type="radio"/> ALBA	<input type="radio"/> FARA
<input type="radio"/> ALBUGNANO	<input type="radio"/> FREISA D'ASTI
<input type="radio"/> BARBERA D'ALBA	<input type="radio"/> FREISA DI CHIERI
<input type="radio"/> BARBERA DEL MONFERRATO	<input type="radio"/> GABIANO
<input type="radio"/> BOCA	<input type="radio"/> GRIGNOLINO D'ASTI
<input type="radio"/> BRAMATERRA	<input type="radio"/> GRIGNOLINO DEL MONFERRATO CASALESE
<input type="radio"/> CALOSSO	<input type="radio"/> LANGHE
<input type="radio"/> CANAVESE	<input type="radio"/> LESSONA
<input type="radio"/> CAREMA	<input type="radio"/> LOAZZOLO
<input type="radio"/> CISTERNA	<input type="radio"/> MALVASIA DI CASORZO D'ASTI O

	CASORZO
○ COLLI TORTONESI	○ MALVASIA DI CASTELNUOVO DON BOSCO
○ COLLINA TORINESE	○ MONFERRATO
○ COLLINE NOVARESI	○ NEBBIOLO D'ALBA
○ COLLINE SALUZZESI	○ PIEMONTE
○ CORTESE ALTO MONFERRATO	○ PINEROLESE
○ COSTE DELLA SESIA	○ RUBINO DI CANTAVENNA
○ DOLCETTO D'ACQUI	○ SIZZANO
○ DOLCETTO D'ALBA	○ STREVI
○ DOLCETTO D'ASTI	○ TERRE ALFIERI
○ DOLCETTO DI OVADA	○ VALLI OSSOLANE
○ VALSUSA	○ VERDUNO PELAVERGA O VERDUNO

### **IG BEVANDE SPIRITOSE**

○ GRAPPA DI BAROLO	○ GRAPPA PIEMONTESE / GRAPPA DEL PIEMONTE
○ GRAPPA DEL PIEMONTE	○ GÉNÉPI DES ALPES / GENEPÌ DEGLI ALPI (TRANSFRONTALIERA)

### **VINI AROMATIZZATI**

- VERMOUTH DI TORINO

### **PRODUZIONI CERTIFICATE SISTEMA QUALITA' NAZIONALE ZOOTECNIA**

- VITELLONE E/O SCOTTONA AI CEREALI
- FASSONE DI RAZZA PIEMONTESE

**SOGGETTO PROPONENTE/ SOGGETTO CAPOFILA**

<i>denominazione:</i>	_____
<i>rappresentante legale:</i>	_____
<i>Indirizzo:</i>	_____
<b>Pec:</b>	_____
<b>email</b>	_____

<b>DATA TRASMISSIONE DOMANDA PRADESIONE</b>
_____

**NUMERO DI PRODUTTORI**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ADERENTI AL PROPONENTE</b> (produttori visualizzabili sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola nella sezione elenco associati sia del beneficiario, sia dei soci facenti parte del beneficiario):<ul style="list-style-type: none"><li>○ &gt;200</li><li>○ 51-200</li><li>○ 11-50</li><li>○ 0-10</li></ul></li> <li>• <b>ADERENTI ATTIVAMENTE AL PROGETTO</b> (produttori certificati che partecipano attivamente alle azioni, evidenziati nell'elenco soci allegato): NUMERO.....</li></ul>
---

**PERCENTUALE DI PRODUZIONE NEL TERRITORIO REGIONALE**

_____
-----

**TITOLO DEL PROGETTO**

-----
-------

## SOGGETTI ASSOCIATIVI CHE PARTECIPANO ALLE AZIONI

(tutti i soggetti che partecipano al progetto devono dichiararlo, (sia partecipanti in ATI/ATS, sia controfirmatari)

Denominazione Soggetto	Azione	Regimi di qualità rappresentato	firma Rappresentante Legale
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		<input type="checkbox"/> DOP/IGP <input type="checkbox"/> DOC/DOCG <input type="checkbox"/> BIOLOGICO <input type="checkbox"/> BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. <input type="checkbox"/> SQN PRODUZIONE INTEGRATA <input type="checkbox"/> SQN ZOOTECCIA <input type="checkbox"/> REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	

• **REGIME DI QUALITA'**

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

NORME .....  
.....  
.....

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

- ALTRI REGIMI**

NORME .....  
.....  
.....

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

• **COMPARTO**

PRODUZIONI ANIMALI

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

PRODUZIONI VEGETALI

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

- **PRODUZIONI OGGETTO DEL PROGETTO**

**PRODUZIONI DOP / IGP**

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

**VINI DOC E DOCG PIEMONTESI**

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

- ALTA LANGA
- ASTI
- BARBARESCO

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

#### D.O.C.

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

- PIEMONTE
- PINEROLESE
- RUBINO DI CANTAVENNA
- SIZZANO
- STREVI
- TERRE ALFIERI
- VALLI OSSOLANE
- VALSUSA
- VERDUNO PELAVERGA O VERDUNO

### IG BEVANDE SPIRITOSE

- GRAPPA DI BAROLO
- GRAPPA PIEMONTESE / GRAPPA DEL PIEMONTE
- GENEPI' DEL PIEMONTE
- GÉNÉPI DES ALPES / GENEPI' DEGLI ALPI (TRANSFRONTALIERA)

### VINI AROMATIZZATI

- VERMOUTH DI TORINO

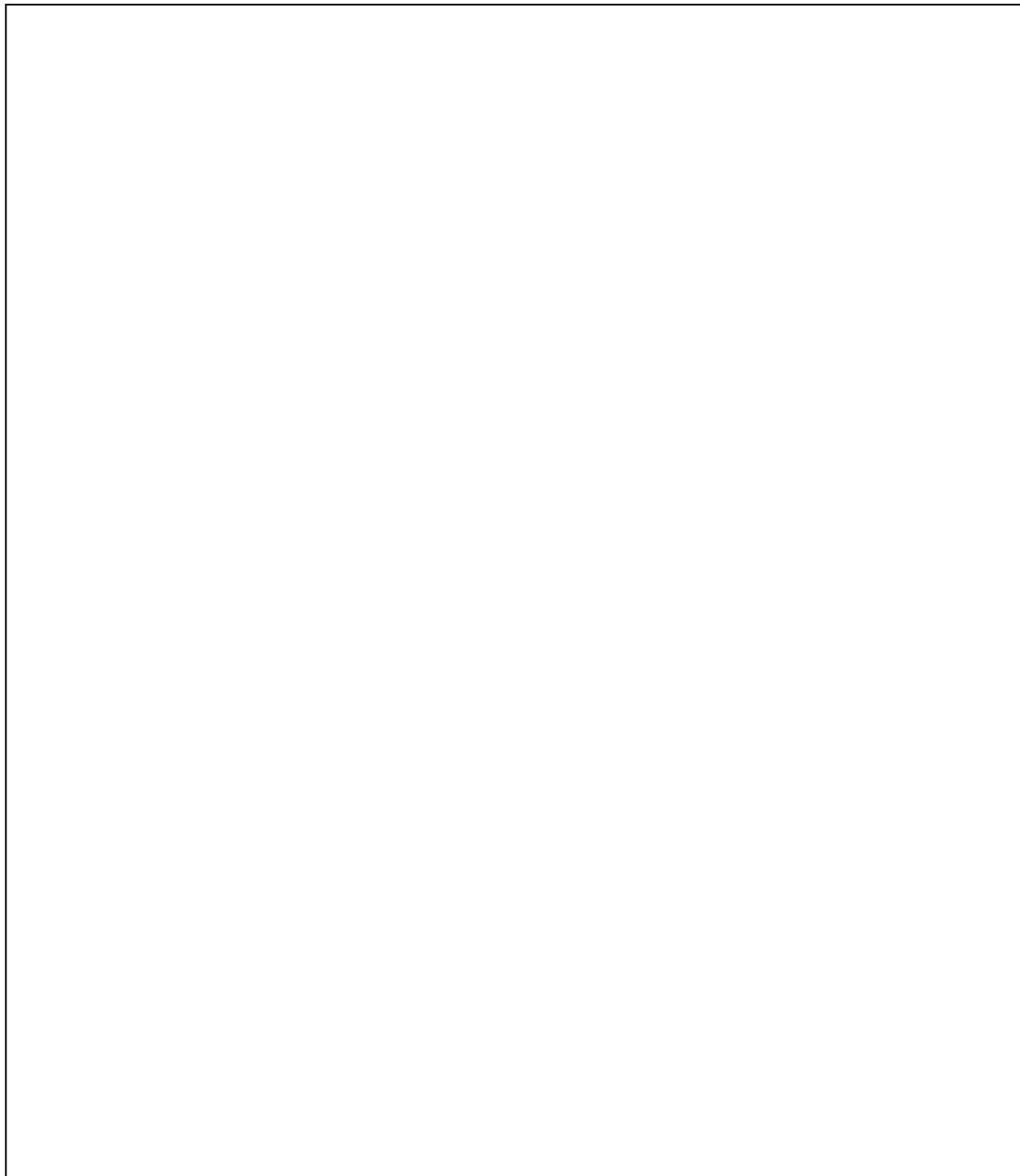
### PRODUZIONI CERTIFICATE SISTEMA QUALITA' NAZIONALE ZOOTECNIA

- VITELLONE E/O SCOTTONA AI CEREALI
- FASSONE DI RAZZA PIEMONTESE

ALTRI PRODOTTI:

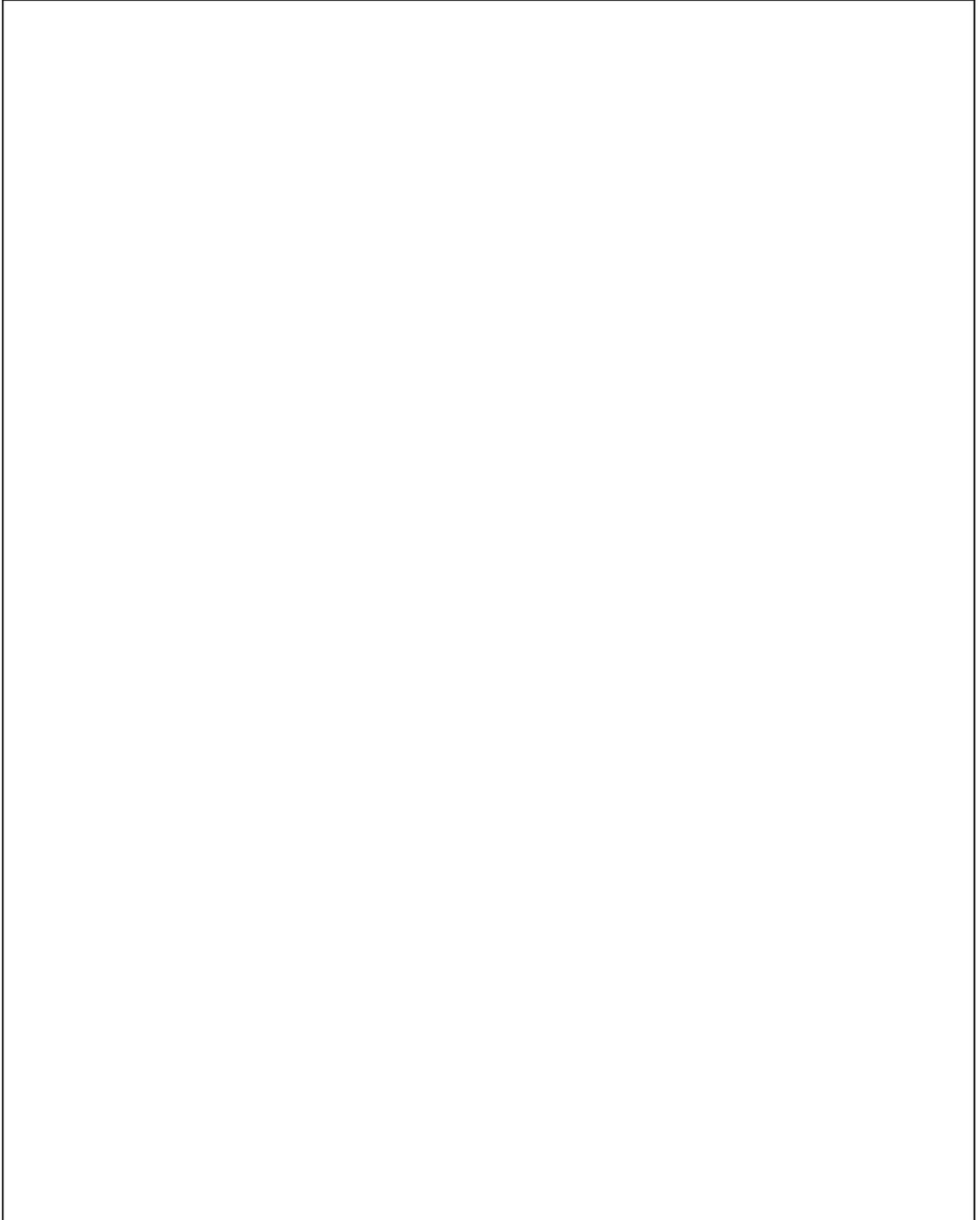
## DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

### 1) OBIETTIVI / FINALITA' DEL PROGETTO



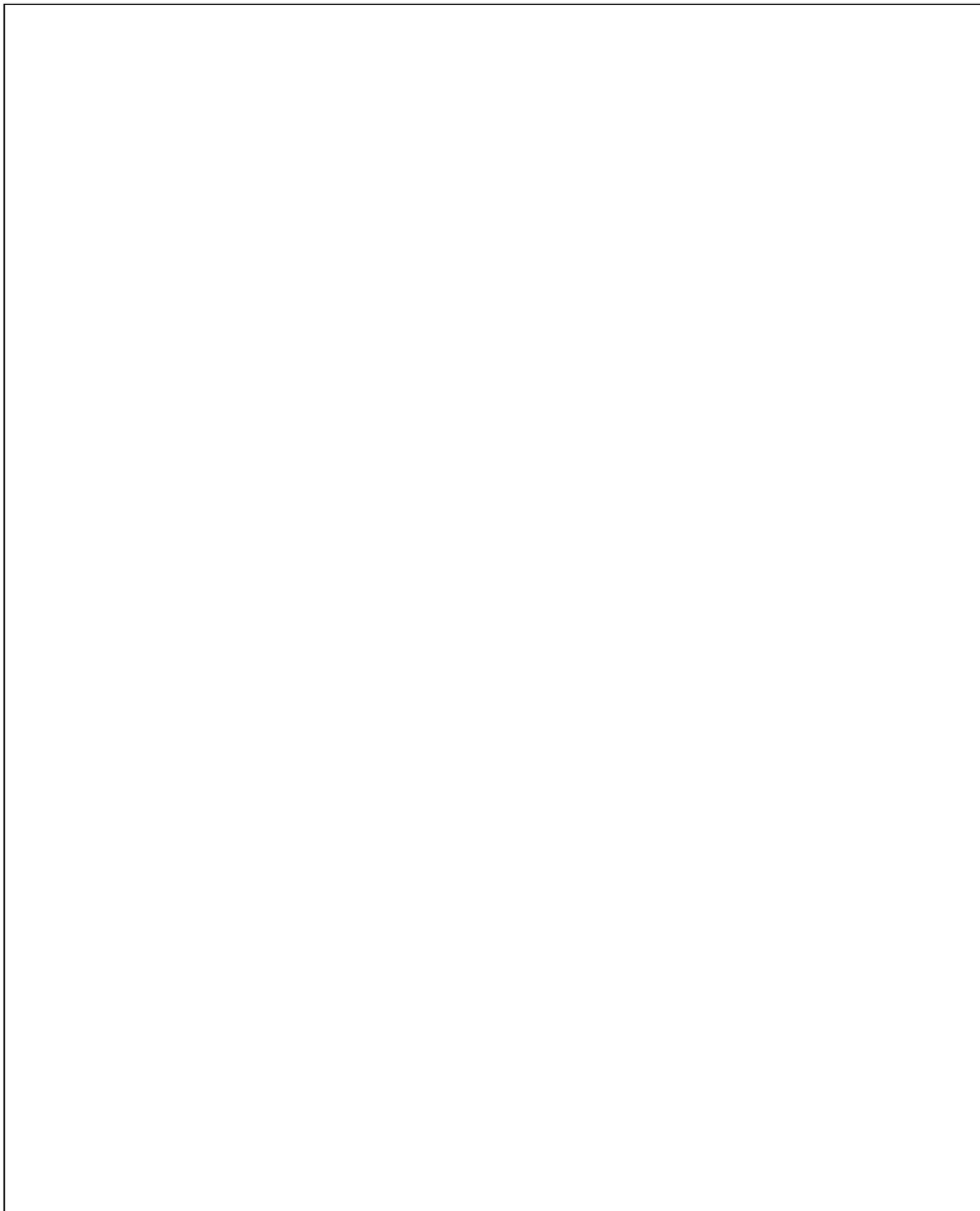
Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito all'ammissibilità del progetto definitivo

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



Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito all'ammissibilità del progetto definitivo

**3) DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA ATTRAVERSO LA QUALE SI RAGGIUNGERANNO GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

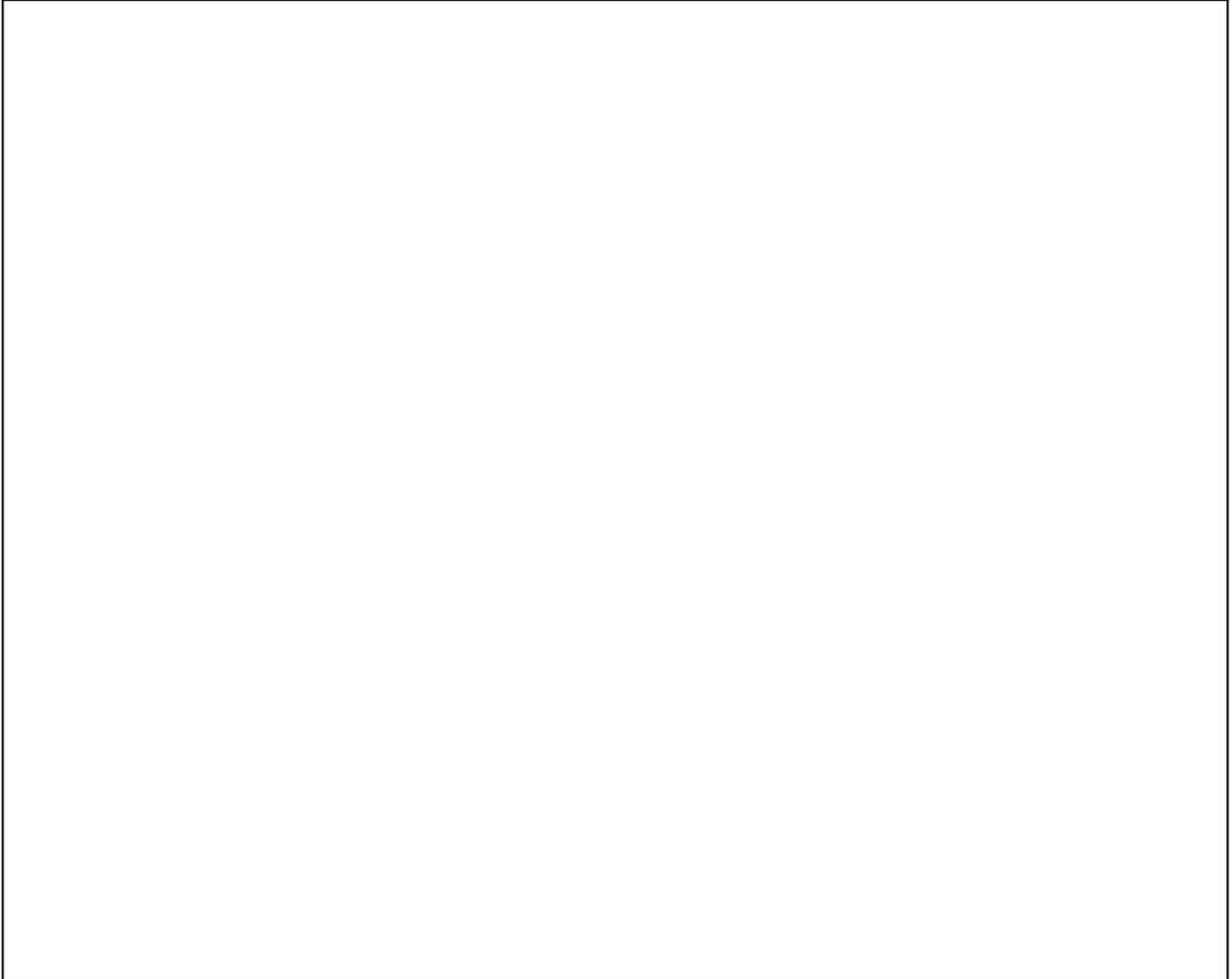


Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito al criterio di selezione 3.1.



## **5) RICADUTA DEL PROGETTO SUI PARTECIPANTI**

sia in termini di immagine che in termini quantitativi di prodotto e fatturato

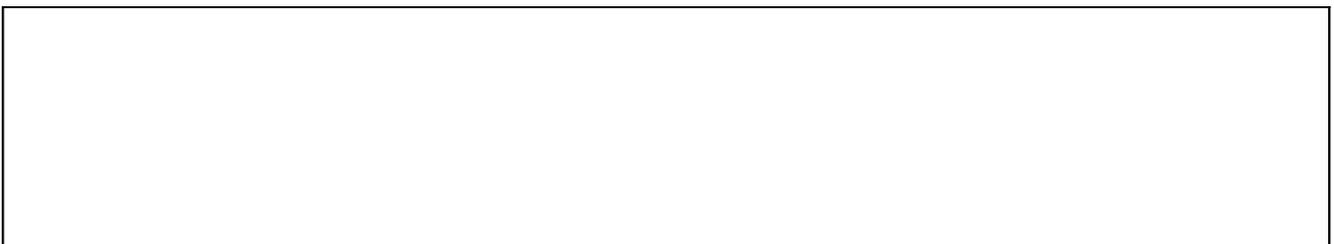


Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito al criterio di selezione 3.3.

## **6) AREA TERRITORIALE DEL PROGETTO**

Descrizione dell'area territoriale del progetto.

Indicare se vi intende realizzare azioni sui mercati internazionali e dove.





**LE AZIONI DOVRANNO CORRISPONDERE CON LE AZIONI INDICATE NELL'ALLEGATO G IN RENDICONTAZIONE**

## RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO PROMOZIONALE

---

---

---

---

## MONITORAGGIO / INDICATORI SCELTI PER MISURARE I RISULTATI RAGGIUNTI DAL PROGETTO PROMOZIONALE

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

Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito al criterio di selezione 3.1.

## SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO PROMOZIONALE

Descrivere come il progetto verrà cofinanziato

Il presente quadro sarà oggetto di valutazione in merito al criterio di selezione 3.3.

- AUTOFINANZIAMENTO** (entrate eventi entro il limite del 30%)  
Descrizione:  

---

---

---

---
- CONTRIBUTO PROPRIO E DEI SOCI**  
Descrizione:  

---

---

---

---
- ALTRO**.....

---

## QUADRO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

**COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:**

**NOTE:**

(max 500 caratteri)

**Allegati:**

- (EVENTUALE) BOZZA DELL'IDEA PROGETTUALE DEL MATERIALE INFORMATIVO, PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO
- BILANCIO
- MODELLO B DETTAGLIO COSTI-PREVENTIVI
- MODELLO C SINTESI

Data \_\_\_\_\_

firma del rappresentante legale

\_\_\_\_\_

--	--	--	--

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

***Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022***

[www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione)

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

**MISURA 3** Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)  
**SOTTOMISURA 3.2.** Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno  
**OPERAZIONE 3.2.1.** Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità

# BANDI

## n° 1/2025\_A

### Indice generale

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE.....	1
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022.....	1
A. Intervento, soggetti, risorse e scadenze.....	4
A.1. Descrizione generale dell’Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenze.....	5
B. Caratteristiche dell’intervento:.....	6
B.1 Interventi ammissibili.....	6
B.2 Interventi non ammissibili.....	7
B.3 Requisiti di ammissibilità.....	8
B.4 Importi di contributo massimo e minimo ammissibile e percentuale di contributo.....	9
B.5 Localizzazione dell’intervento.....	10
B. 6 Spese ammissibili.....	11
B.6.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	11
B.6.2. Spese ammissibili.....	11
B.6.3. ammissibilità delle spese, congruità e preventivi.....	13
B.7. Eventi generatori di entrate.....	14
B.8. Spese non ammissibili.....	14
B.9. Inizio e decorrenza delle spese.....	15
B.10. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	15
B.11 Proroghe.....	16
B.12 Annullamento fatture.....	16
B.13 divieto di doppio finanziamento.....	16
B.14 Loghi.....	16
C. Criteri di selezione e graduatoria.....	17
C.1.1 Criteri di selezione e punteggi.....	17
C.1.2 Specifiche sulla assegnazione dei punteggi.....	19
D. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	22
D.1. Impegni essenziali.....	22
D.2. Impegni accessori.....	23
E. Fasi e tempi del procedimento.....	24
E.1 Procedimento amministrativo.....	24
E.1.1. Responsabile e tempi del procedimento.....	24

E.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	24
E.2. Domanda di sostegno.....	25
E.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	25
E.2.2. Presentazione delle domande (domande di sostegno/Preadesione e Progetto Definitivo) .....	25
E.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno/Preadesione al bando.....	27
E.2.4. Documentazione richiesta per la presentazione del Progetto Definitivo.....	27
E.2.5. Istruttoria della domanda di sostegno.....	29
E.3. Variante.....	30
E.3.1. Varianti non sostanziali.....	31
E.3. Varianti sostanziali.....	31
E.4. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	32
E.4.1. Domanda di Proroga.....	32
E.4.2. Domanda di Voltura.....	32
E.4.3. Domanda di Rinuncia.....	33
E.4.4. Domanda di correzione errori palesi.....	33
F. Domanda di pagamento.....	33
F. 1. Domanda di pagamento in Anticipo, Acconto e a Saldo.....	33
F.1.1 Domanda di pagamento in Acconto.....	34
F.1.2 Domanda di pagamento in Acconto.....	34
F.1.2 Domanda di pagamento a Saldo.....	34
F.1.3 Documentazione richiesta per la domanda di pagamento a Saldo.....	34
F.2. Istruttoria domanda di Saldo.....	37
F.2.1. Istruttoria domanda di Saldo.....	37
F.2.2. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	38
G.1. Sanzioni, Riduzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	38
G.1.2 Inadempienze Violazioni/Infrazioni degli impegni essenziali.....	39
G.1.3 Inadempienze Violazioni/Infrazioni degli impegni accessori.....	39
G.1.4 Inadempienza grave per ripetizione.....	41
G.1.5 Documentazione falsa e omissioni intenzionali.....	42
G.1.6 Casi in cui non si applicano le sanzioni amministrative e le riduzioni.....	42
G.1.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	42
G.1.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	42
H.1 Disposizioni finali.....	43
H.1.1. Ispezioni e controlli.....	43
H.1.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	44
H.1.3 Monitoraggio dei risultati.....	44
H.1.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	44
H.1.5 Ricorsi.....	44
Normativa di riferimento.....	45
Allegati.....	46

## **Intervento, soggetti, risorse e scadenze**

### **Descrizione generale dell'Intervento**

L'operazione sostiene le attività di Informazione e Promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte nel mercato interno della UE da associazioni di produttori riguardo ai prodotti e ai regimi di qualità indicati al punto 1 del paragrafo B.3 "Requisiti di ammissibilità".

### **Finalità e obiettivi**

La misura contribuisce a valorizzare e rafforzare le produzioni di qualità migliorando il loro posizionamento sui mercati, migliorando la competitività del settore agricolo, incrementando le opportunità di lavoro e contribuendo allo sviluppo delle zone rurali. La partecipazione degli agricoltori ai regimi di qualità, in un mercato sempre più complesso e globalizzato, può migliorare l'offerta ai consumatori e rafforzare la competitività delle imprese agricole e agroalimentari con ricadute di sviluppo sui territori di produzione. La partecipazione ai regimi di qualità induce i produttori a integrarsi tra di loro e a dotarsi di regole comuni per garantire la qualità dei loro prodotti attraverso la condivisione di procedure produttive con standard qualitativi superiori e strutture organizzative aziendali maggiormente competitive ed efficienti. Dato che la produzione di prodotti qualitativamente superiori comporta il rispetto di vincoli e il sostegno di costi aggiuntivi, si rende opportuno realizzare campagne informative e promozionali che sensibilizzino il consumatore europeo all'acquisto di tali prodotti, tenuto conto che i consumatori europei conoscono in minima parte le caratteristiche delle produzioni di qualità, i vincoli e i costi che i produttori devono sostenere.

### **Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**

Il presente bando è riservato esclusivamente alle **associazioni di produttori** i cui produttori sono certificati in merito ai regimi di qualità indicati al punto 1 del paragrafo B.3 "Requisiti di ammissibilità".

#### **Possono presentare domanda:**

1. le organizzazioni di produttori riconosciute e loro associazioni;
2. le organizzazioni interprofessionali riconosciute;
3. i consorzi di tutela delle Dop, Igp e Stg riconosciuti ai sensi della normativa nazionale (art. 53 della legge 128/1998 come sostituito dall'art. 14 della legge 526/1999);
4. i consorzi di tutela vitivinicoli riconosciuti ai sensi della normativa nazionale (art. 41 della legge n. 238/2016);
5. le associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;
6. le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
7. le cooperative agricole e loro consorzi;
8. i gruppi o associazioni di produttori (associazioni, consorzi) anche in forma temporanea (ATI e ATS) e altre forme associative, costituite con atto ad evidenza pubblica.

**I soggetti beneficiari sono esclusivamente associazioni di produttori e tutti i produttori soci devono essere certificati riguardo ai regimi di qualità indicati al punto 1) dell'art. B.3 Requisiti di ammissibilità del presente Bando.**

**Sono esclusi i regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli di cui alla lettera c) dell'articolo 16 paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013.**

## Numero di domande presentabili

Al fine di garantire la partecipazione al bando da parte dei produttori appartenenti a filiere particolarmente deboli si stabilisce, in continuità con le annualità precedenti:

- 1) che il beneficiario proponente possa presentare **una sola domanda di sostegno** con, comunque, nell'ambito dello stesso bando, la possibilità per il beneficiario di partecipare a più progetti, afferenti a domande di sostegno presentate da altri soggetti, esclusivamente per iniziative diverse e in forma di ATI/ATS (con capofila altro soggetto);
- 2) esclusivamente per i Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale che hanno la rappresentanza, desumibile dal proprio statuto, di almeno 3 Denominazioni di origine, si stabilisce che possano presentare anche un secondo progetto; in tale secondo progetto il Consorzio di tutela può rendicontare come proprie attività al massimo il 30% del progetto, il restante delle attività deve ricadere sulle DO minori rappresentate.

## Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando relativo all'annualità 2025 è fissata in Euro 1.645.000,00.

## Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

	Scadenza di presentazione
Presentazione Domanda di Sostegno/Preadesione al bando (obbligatoria per la presentazione del Progetto Definitivo)	ENTRO E NON OLTRE il 10/12/2024
Presentazione del Progetto Definitivo	ENTRO E NON OLTRE il 10/01/2025
Presentazione domanda di pagamento in Acconto/Anticipo	ENTRO E NON OLTRE il 20/03/2025
Presentazione domanda di pagamento a Saldo	ENTRO E NON OLTRE il 17/04/2025 La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza totale del sostegno

La Domanda di Sostegno/Preadesione al Bando è condizione necessaria e indispensabile per la ricevibilità e l'ammissibilità del successivo Progetto Definitivo; la non presentazione del Progetto Definitivo determina la decadenza della Domanda di Sostegno/Preadesione al Bando presentata.

Esclusivamente il soggetto che ha presentato la Domanda di preiscrizione al bando può presentare il successivo Progetto Definitivo per cui la p.iva/CF di chi presenta la Domanda di preiscrizione deve coincidere con la p.iva/CF di chi presenta il Progetto definitivo.

Tutte le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2022 - Procedimenti" [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

Vedesi il paragrafo E.2.2 Presentazione delle domande (domande di Sostegno/Preadesione e Progetto Definitivo).

## **Caratteristiche dell'intervento:**

### **B.1 Interventi ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti attività di informazione e promozione:

1. attività di informazione e valorizzazione dei regimi di qualità riconosciuti dalla UE e dei relativi prodotti di qualità, da realizzarsi sul territorio UE;
2. manifestazioni fieristiche di carattere internazionale di seguito individuate;
3. possono essere riconosciute anche le attività di educational tour e di incoming nell'ambito delle manifestazioni individuate; le attività di incoming devono essere incentrate esclusivamente sulla valorizzazione dei regimi di qualità e delle Denominazioni di Origine;
4. realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, realizzazione di convegni e workshop da realizzare all'interno delle manifestazioni individuate nonché la predisposizione di materiale promo-pubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promo-pubblicitarie con i mezzi di informazione
5. azioni promozionali rivolte al circuito HORECA o iniziative inerenti la valorizzazione del paesaggio rurale caratterizzato da produzioni di qualità da realizzare all'interno delle manifestazioni individuate.

Le manifestazioni fieristiche individuate con la DRG del 19 gennaio 2024 n. 1-8086 sono:

	Manifestazione Fieristica	date	comparto	regimi
1	Fruit Logistica - Berlino 2024	5 - 7 febbraio 2025	ortofrutta	Dop, Igp, Bio
2	Vinexpo - Paris 2025	10 - 12 febbraio 2025	vitivinicolo	Doc, Docg, Bio
3	Prowein - Dusseldorf 2025	16 - 18 marzo 2025	vitivinicolo	Doc, Docg, Bio
4	Vinitaly - Verona 202	6 - 9 aprile 2025	vitivinicolo	Doc, Docg, Bio

Ciascuna manifestazione individuata costituisce un bando a sé con una dotazione massima di contributo concedibile: per ciascuna manifestazione fieristica si selezioneranno i progetti presentati in base ai criteri di selezione di cui al punto C.11 e saranno finanziati i singoli progetti in ordine di graduatoria nel rispetto dell'importo di contributo complessivo assegnato, indicato in tabella, a ciascuna manifestazione.

	Manifestazione Fieristica	Importo per manifestazione spesa massima richiedibile	contributo massimo concedibile a bando
1	Bando Fruit Logistica - Berlino 2025	150.000,00	105.000,00
2	Bando Vinexpo - Paris 2025	350.000,00	245.000,00
3	Bando Prowein - Dusseldorf 2025	350.000,00	245.000,00
4	Bando Vinitaly – Verona 2025 in tale bando sono compresi anche eventi a carattere internazionale realizzati sul territorio regionale come avvicinamento al Vinitaly 2025	1.500.000,00	1.050.000,00
	Totale	2.350.000,00	<b>1.645.000,00</b>

**Per una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.645.000,00.**

I progetti presentati dovranno creare i presupposti per massimizzare le ricadute positive delle azioni promozionali messe in atto e dovranno favorire la partecipazione dei produttori in forma collettiva e coordinata.

I progetti dovranno:

- rispettare i criteri di trasparenza, libertà di accesso per tutti i produttori che ne abbiano i requisiti e che siano rappresentativi delle produzioni interessate;
- essere rappresentativi dei regimi di qualità e delle produzioni oggetto del progetto anche attraverso la predisposizione di apposite aree che valorizzino i prodotti di qualità piemontesi all'interno delle manifestazioni;
- data la necessità di garantire trasparenza e libertà di accesso per tutti i produttori i progetti approvati saranno oggetto di coordinamento e di specifico monitoraggio da parte delle strutture competenti della Direzione Agricoltura e Cibo;
- **data la necessità di garantire un uso corretto del brand Piemonte il beneficiario si impegna a trasmettere alla Direzione Agricoltura e Cibo le bozze di tutta la documentazione grafica nonché i layout degli allestimenti prima della loro realizzazione.**

I soggetti beneficiari dovranno essere rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità caratterizzanti le manifestazioni fieristiche su elencate e nei progetti presentati dovranno indicare chiaramente a quale o quali manifestazioni fieristiche intendono partecipare; conseguentemente, nella valutazione del progetto, non saranno tenute in considerazione eventuali partecipazioni per le quali non esista tale corrispondenza ossia il beneficiario non risulta essere rappresentativo delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto.

Nel caso in cui vi siano più Domande di sostegno per la stessa manifestazione, questa amministrazione si riserva la facoltà di organizzare incontri con i proponenti e richiedere un coordinamento di tali attività allo scopo di evitare duplicazioni.

Nel caso in cui non si metta in atto nessuna forma di coordinamento tra i proponenti verranno ammessi al sostegno i progetti collocati più in alto in graduatoria.

Il contributo ammissibile per ciascuna manifestazione potrà essere incrementato esclusivamente

nel caso in cui si accertassero economie sulla misura.

## **B.2 Interventi non ammissibili**

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

a) non sono ammesse a sostegno le iniziative portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di Sostegno/Preadesione al bando sia stata presentata dal beneficiario (ai sensi dell'art. 65 del regolamento UE n. 1303/2013);

b) non sono ammissibili al sostegno le spese effettuate prima della presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione;

c) **non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305 /2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali**, ne, - in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE, - per azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale;

d) le azioni di informazione e di promozione finanziate dal piano di sviluppo rurale nell'ambito della Misura 3 sottomisura 3.2 **non possono essere finanziate allo stesso beneficiario, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici;**

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

## **B.3 Requisiti di ammissibilità**

1) Sono ammissibili le attività di informazione e promozione che valorizzano i seguenti regimi di qualità e produzioni di qualità:

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

1. Protezione delle indicazioni geografiche IGP e delle denominazioni d'origine DOP dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).
2. Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).
3. Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).
4. Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.
5. Protezione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli ai sensi del Regolamento (UE) n. 251/2014.

1.2) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, ossia:

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

L'indicazione facoltativa "prodotto di montagna" è ammissibile solo in caso di attivazione di un sistema di certificazione garantito da un organismo terzo;

2) i soggetti beneficiari sono esclusivamente associazioni di produttori, devono avere tramite autorizzazione ministeriale la rappresentatività dei regimi di qualità e/o delle Denominazioni di Origine oggetto del progetto oppure devono avere tra gli scopi statutari la valorizzazione dei regimi di qualità e/o delle Denominazioni di Origine oggetto del progetto; tutti i produttori soci devono essere certificati in merito ai regimi di qualità indicati al punto 1) del presente articolo.

3) non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305 /2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali, né - in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE - per azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale/marchio d'impresa;

4) la Domanda di Sostegno/Preadesione è condizione necessaria e indispensabile per l'ammissibilità del relativo progetto Definitivo e deve essere presentata attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP); i Progetti Definitivi presentate da beneficiari che non hanno presentato la Domanda di preiscrizione non sono ricevibili;

5) il beneficiario NON può delegare a soggetti terzi parti del progetto e le spese corrispondenti saranno decurtate; così come NON può delegare la propria partecipazione a tali eventi;

6) il beneficiario NON può delegare ad aziende singole la realizzazione di eventi o azioni del progetto;

7) il beneficiario NON può promuovere se stesso e i propri associati ma deve promuovere i regimi di qualità e le Denominazioni di Origine oggetto del progetto;

8) sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di sostegno/Preadesione al Bando e le spese effettuate dal beneficiario successivamente alla presentazione della Domanda di Sostegno/Preadesione e pagate entro l'arco temporale tra la presentazione della Domanda di Sostegno/Preadesione e la Domanda di Saldo;

9) i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda di sostegno/Preadesione e devono permanere fino alla data di conclusione del progetto;

10) le attività devono essere realizzate esclusivamente nel mercato interno comunitario;

11) i costi per essere ammissibili al sostegno devono rispettare le condizioni stabilite al punto B.6.3 " ammissibilità delle spese, congruità e preventivi";

12) i tipi di azioni ammissibili al sostegno di cui all'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013 devono presentare le seguenti caratteristiche:

a) sono intese a indurre i consumatori ad acquistare i prodotti che rientrano nei sistemi di qualità per i prodotti agricoli o i prodotti alimentari, di cui all'articolo 16, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1305/2013 (la partecipazione a tale regime dà diritto a ricevere il finanziamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale);

b) attirano l'attenzione sulle caratteristiche peculiari o i vantaggi dei prodotti, segnatamente la qualità, i metodi specifici di produzione, l'elevato grado di benessere degli animali e di rispetto per l'ambiente, connessi al sistema di qualità di cui trattasi;

13) le azioni ammissibili non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne nel caso dei prodotti inclusi nei regimi di qualità introdotti dal regolamento (UE) n. 1151/2012 (dop/igp), dal regolamento (CE) n. 110/2008 (bevande spiritose),

dal regolamento (UE) n. 251/2014 (vini aromatizzati) e del regolamento (UE) n. 1308/2013 (doc/docg) per quanto riguarda il vino. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.

14) non saranno considerate ammissibili le spese riconducibili a preventivi e/o fatture nel caso in cui i fornitori siano persone fisiche e/o persone giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa beneficiaria; oppure società con le quali sussistano rapporti di controllo e/o di collegamento ex art. 2359 c.c. o collegati a procuratori o amministratori con poteri di rappresentanza;

15) non sono ammesse e non saranno ammessi a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:

- a) siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado;
- b) abbiano rapporti di cointeressenza con il rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico, etc..

## **B.4 percentuale di contributo**

- per le azioni di informazione e promozione il sostegno viene erogato in base alle spese realmente sostenute ed è concesso per un importo pari al 70 % delle spese sostenute;
- per le azioni pubblicitarie le medesime saranno valutate nel rispetto degli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della pubblicità dei prodotti agricoli che prevedono un'aliquota di sostegno fissa pari al 50 % delle spese sostenute.

## **B.5 Localizzazione dell'intervento**

Le attività di informazione e promozione relative ai prodotti agricoli e alimentari di qualità, oggetto del sostegno, devono essere attuate **esclusivamente nel mercato interno della UE**.

## **B. 6 Spese ammissibili**

### **B.6.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve:

- a) essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- b) essere pertinente rispetto all'azione ammissibile;
- c) essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- d) essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto del sostegno.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare, in termini di economicità e di efficienza.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture o, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la

scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

### **B.6.2. Spese ammissibili**

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di spese, che sono declinate nell'Allegato B al progetto costi – preventivi:

#### a) dirette

- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, gadget;
- sviluppo e implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici).
- seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni;
- acquisto di spazi pubblicitari e pubbli-redazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet ;
- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata e web (informazione al 70% se vi sono riferimenti esclusivamente al regime di qualità e alla DO);
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi ;
- campagne ed eventi promozionali;
- cartellonistica e affissioni (escluse le tasse di affissione);
- ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- realizzazione di gadget e oggettistica (max 5% del progetto); devono essere riferite e strettamente connesse alle singole azioni del progetto;
- realizzazione e diffusione di materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici comprendenti:
  1. spese di missioni e compensi per i relatori;
  2. spese per viaggi di studio attinenti al progetto;
  3. scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
  4. spese per interpretariato.

- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni, comprendenti:

- a) quota di iscrizione alla manifestazione;
- b) affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
- c) trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
- d) servizio hostess;
- e) noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche.

- viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:

- indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate; a copertura delle spese di alloggio, vitto e spostamenti locali.
- un'indennità di viaggio che comprende gli spostamenti in auto paria un'indennità chilometrica pari a quella riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria; si richiede la dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, motivo del viaggio percorso e biglietti aerei, nel limite massimo complessivo di euro 1.000,00 (oppure 5.000,00, se comprensivo di voli aerei) a persona per domanda di sostegno, devono essere riferite e strettamente connesse alle singole azioni del progetto.

#### b) generali

Le spese generali, devono essere riferite e strettamente connesse alle singole azioni del progetto e sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % della spesa ammissibile delle singole azioni (spese dirette). Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa: spese postali, di spedizione o di imballaggio, spese telefoniche, spese di stampa e riproduzione, spese di cancelleria, spese per utenze in generale, spese per fidejussioni bancarie e legali.

In fase di rendicontazione dovrà essere prodotta dichiarazione in cui si evidenzia l'imputazione delle spese generali alle singole azioni.

#### c) remunerazione prodotto

Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale, sono riconosciute per un importo massimo pari al 10 % calcolato sul totale (a+b) delle spese dirette (su elencate) ammissibili, comprese le spese generali, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipante al progetto e riferibili all'iniziativa promozionale.

#### d) coordinamento e organizzazione del progetto

Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % delle spese ammissibili [a) + b) + c)], regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

Le spese di personale interno sono riconosciute esclusivamente all'interno dell'importo massimo riconosciuto per le spese di coordinamento ed organizzazione e si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego di personale interno nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta. Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività.

Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria di pagamento e di controllo.

Metodo di calcolo:

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

RMI: retribuzione mensile lorda (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore);

DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;

h/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;

*h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.*

Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta.

#### e) spese relative a mandatari

Il beneficiario può dare mandato ad un singolo fornitore (soggetto esecutore) la realizzazione di più azioni relative al progetto; in tal caso le spese proprie in capo al soggetto esecutore sono ammissibili nel limite massimo del 15% comprensivo delle spese del personale interno al soggetto esecutore (qualora non vi sia personale interno al soggetto esecutore ma solo il titolare e famigliari tale limite è al 10%).

Sintesi costo progetto:

a) spese dirette;

- b) spese generali pari al 5% delle spese dirette a) (le spese generali devono essere riferirsi alle singole azioni e regolarmente documentate e al netto dell'IVA);  
c) spese prodotto pari al 10% dell'importo complessivo, calcolato come (a+b);  
d) spese di coordinamento e organizzazione del progetto (comprensivo delle spese per personale interno al soggetto beneficiario) pari al 5% dell'importo complessivo, calcolato come (a+b+c));

### **B.6.3. ammissibilità delle spese, congruità e preventivi**

**Le spese del progetto per essere ammissibili al sostegno devono derivare da tre preventivi intestati al beneficiario, in concorrenza, con indicazione del preventivo scelto e motivazione della scelta qualora non si scelga il preventivo più conveniente;**

inoltre si stabilisce che:

- il preventivo scelto dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere;
- al fine di valutare la congruità dei costi proposti è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
- il fornitore e la spesa ammissibile al sostegno devono essere il risultato di una procedura di selezione basata sul confronto fra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (nel caso sia quello di importo superiore è necessario motivare la scelta);
- deve essere fornito il curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni assegnate;
- nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia oggettivamente possibile reperire o utilizzare più fornitori è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando un curriculum del fornitore scelto in cui si evince la competenza per l'esecuzione delle azioni indicate;
- non saranno considerati ammissibili le spese relative ai preventivi per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi.

Il Settore competente valuterà se sussiste l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento e in caso di non sussistenza potrà richiedere 3 preventivi in concorrenza o decurtare tali spese.

La valutazione della congruità dei costi delle azioni rispetto all'azione ammessa è effettuata dal confronto tra preventivi e dal confronto con i costi di riferimento attraverso la compilazione del Modello Allegato B Costi Preventivi che deve essere compilato ed allegato alla domanda di sostegno in formato excel.

### **B.7. Eventi generatori di entrate**

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

attestano l'ammontare esatto dei proventi stessi generati dal progetto e la loro registrazione sul sistema di contabilità dei Beneficiari.

Il beneficiario deve allegare alla Domanda di pagamento i documenti contabili sia del beneficiario che di soggetti esecutori (fornitori) atti a verificare l'esistenza di proventi generati da attività del progetto o l'ammontare di tali proventi. E' facoltà del settore competente richiedere in qualsiasi momento al beneficiario tali documenti.

### **B.8. Spese non ammissibili**

Non sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

1. le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari (presidente, consiglio di amministrazione, soci, etc) che possono essere inserite esclusivamente all'interno dell'ammontare complessivo delle spese di coordinamento e organizzazione del progetto;
2. spese per investimenti/materiale durevole; le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
3. costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale;
4. le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
5. le spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, come da art. 69, par. 3, lett. C) del Regolamento (UE) n. 1303/2013). In base a quanto previsto dall'art. 69, comma 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'interno delle voci di costo di cui agli interventi ammissibili potrà essere ricompresa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), esclusivamente nel caso in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA. La non detrazione anche parziale dell'IVA deve essere oggetto di una adeguata dichiarazione di chi presta l'assistenza fiscale al richiedente sia in sede di presentazione della domanda di sostegno sia in sede di presentazione della domanda di pagamento. Tale condizione potrà essere oggetto di successive verifiche delle dichiarazioni IVA nelle fasi di controllo amministrativo e in loco o nel caso in cui non sia ancora possibile effettuarla puntualmente anche successivamente alla liquidazione del contributo, non escludendo il recupero dell'eventuale contributo erogato in eccesso;
6. non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento delle attività ammesse al sostegno e le spese per locazioni immobili;
7. non sono ammesse le spese riferite a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario del sostegno.

Sono considerati costi non ammissibili tutte quelle tipologie di costo che non rientrano nelle fattispecie disciplinate all'art. 4 del Regolamento delegato UE n. 807/2014 e nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" emanate dal Mipaaf .

## **B.9. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione al bando e pagate entro l'arco temporale tra la presentazione della Domanda di Sostegno/Preadesione e la Domanda di Saldo.

## **B.10. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti**

Gli interventi possono essere realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno/Preadesione al Bando su sistema Siap e conclusi entro la presentazione della Domanda di Saldo.

Le attività svolte prima della data della lettera di ammissione sono realizzate a rischio e pericolo del soggetto beneficiario e la Regione Piemonte non si impegna in alcun modo al sostegno qualora il progetto non rientri tra i progetti ammessi a contributo.

Le relative spese devono risultare completamente pagate dal soggetto beneficiario entro la presentazione della domanda di Saldo (data termine rendicontazione).

Gli investimenti finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro il termine previsto dal presente bando. La mancata conclusione e rendicontazione degli investimenti entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno.

## **B.11. Proroghe**

**NON saranno concesse proroghe alla presentazione della Domanda di Saldo.**

## **B.12 Annullamento fatture**

Le fatture elettroniche presentate in domanda di pagamento per essere riconosciute ammissibili **devono obbligatoriamente essere annullate riportando nella descrizione, inserita dal fornitore del beneficiario, il CUP e/oppure NUMERO DELLA DOMANDA (il Numero di Domanda è obbligatorio) e la seguente DICITURA: PSR 2014-2022 Regione Piemonte, Mis. 3.2**

Si specifica che il numero di Domanda è valido solo se la Domanda è trasmessa.

**Le fatture elettroniche non possono essere annullate a mano.**

Eccezionalmente nei seguenti casi vale l'annullamento a mano con timbratura o indicazione apposta sulla fattura:

- a) fatture provenienti da fornitori esteri in forma cartacea;
- b) buste paga;
- c) ove non sia obbligatoria la fatturazione elettronica o nelle fattispecie stabilite dal manuale delle procedure Arpea.

Tale procedura permette di prevenire che le fatture possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione su altri programmi di finanziamento.

**In caso di mancato annullamento delle fatture le relative spese non saranno ammissibili al pagamento.**

## B.13 divieto di doppio finanziamento

**Le azioni di informazione e di promozione finanziate dal Piano di Sviluppo Rurale non possono essere finanziate allo stesso beneficiario, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.**

In ogni caso in tutte le fasi del procedimento deve essere garantita l'unicità del canale di finanziamento per scongiurare ogni rischio di doppio pagamento attraverso un adeguato sistema di gestione e controllo.

## B.14 Loghi

Tutti i materiali grafici (opuscoli, pieghevoli, allestimenti, etc) concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR **devono recare una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione** nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Tali criteri si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo. I siti web relativi a misure e interventi cofinanziati dal FEASR devono:

a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;

b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR:

[https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/key-policies/common-agricultural-policy/rural-development\\_it](https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/key-policies/common-agricultural-policy/rural-development_it)

Schema di impaginazione dei loghi e delle diciture obbligatorie:

**Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:**

**l'Europa investe nelle zone rurali**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Sottomisura 3.2

I loghi UE, Ministero e Regione devono avere una grandezza superiore rispetto a qualsiasi altro logo e devono essere posizionati in modo ben visibile.

## C. Criteri di selezione e graduatoria

### C.1.1 Criteri di selezione e punteggi

i Progetti Definitivi presentati sul presente bando sono selezionate in base ai seguenti criteri di selezione:

#### SOTTOMISURA 3.2 – criteri di selezione

Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile al criterio	Specifiche al criterio
---	-----------------------	--	------------------------

1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)	Nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (Dop/IGP/Doc/docg)	32	punteggi non cumulabili tra loro
	Dop/IGP/Doc/docg	30	
	Bio	30	
	Sistema di qualità nazionale zootecnia	20	
	sistema di qualità nazionale produzione integrata	20	
	sistemi di qualità regionali	20	
	bevande spiritose/vini aromatizzati	10	
	sistemi di certificazione volontari	10	
2 - adesioni ad altri tipi di operazione	<p>Il beneficiario aderisce ad almeno una delle operazioni inerenti le misure: 1.2, 3.1, 4.2, 16.1., 16.4 (punteggio massimo non cumulabile).</p> <p>Per beneficiario si intende l'associazione di produttori che presenta il progetto sulla 3.2, non i suoi singoli componenti.</p>	5	
3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti	Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare tutti gli strumenti promozionali ed innovativi, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti. Articolata in 4 livelli di qualità: 0-10, 11-20, 21-30, 31-40.	0_40	

4 - impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	0_10	
	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	10_20	

5 - numero di produttori aderenti al beneficiario (rappresentatività del beneficiario)	> 200	10	
	51 _ 200	6	
	11 _ 50	4	
	0 _ 10	2	
6 - numero di produttori aderenti attivamente al progetto	> 60	10	
	31_60	8	
	11 _ 30	6	
	6 _ 10	4	
	3 _ 5	2	
7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale. criterio che dà un punteggio aggiuntivo	il progetto presenta prevalenza di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale	5	per prevalenza almeno il 51% dell'importo complessivo
8 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione. criterio che dà un punteggio aggiuntivo (non cumulabile)	progetti di informazione e promozione riguardanti in prevalenza prodotti di comparti caratterizzati da bassa incidenza di certificazioni di cui alla lettera a del reg. 1305/2013.		per prevalenza almeno il 51% dell'importo complessivo
	comparto zootecnico	5	
	comparto ortofrutticolo/cerealicolo	5	

**Il punteggio minimo conseguibile per essere ammessi al contributo è pari a 25 punti.**

LE DOMANDE CHE ALLA FINE DI TUTTE LE FASI DELL'ISTRUTTORIA NON RAGGIUNGONO IL PUNTEGGIO MINIMO NON SARANNO AMMESSE AL SOSTEGNO.

### **C.1.2 SPECIFICHE SULLA ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**

Il principio di selezione 1:

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

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei regimi di qualità che verranno valorizzati attraverso le attività di informazione e promozione. Nel caso in cui le attività riguardino più regimi di qualità, sarà assegnato il punteggio relativo a quello con maggiore priorità.

Le nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (DOP/IGP DOC/DOCG) che attribuisce 32 punti si riferisce a produzioni che hanno ottenuto la registrazione successivamente al 1/1/2022.

Il principio di selezione n. 2:

2 - adesioni ad altri tipi di operazione.

Il punteggio sarà assegnato esclusivamente se il beneficiario ha presentato **domande (e non oggetto di rinuncia) nelle annualità 2023** ed entro la data di presentazione della domanda di sostegno.

Il principio di selezione n. 3:

3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare il più ampio numero di strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

L'attribuzione del punteggio si articola in 4 livelli di qualità: 10 – 20 – 30 – 40:

<b>3.1 Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia</b>			
Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi: (N.B.: in caso di insufficiente indicazione di obiettivi e descrizione insufficiente delle attività: punteggio 0)	Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica delle attività, scarsa coerenza tra obiettivi e azioni.	Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi.	Dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto.
nessun indicatore di monitoraggio.	indicatori di monitoraggio poco controllabili	Individuazione di indicatori monitoraggio controllabili	Individuazione di indicatori monitoraggio approfonditi, oggettivi e ben controllabili
0-3	4-5	6-8	9-10

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

- Indicazione confusa degli obiettivi e bassa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui non si capiscono gli obiettivi del progetto (ossia cosa si vuole realizzare, dove e come) e il raccordo con le azioni non è logico;
- Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica della attività, scarsa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono solo nell'indicazione delle produzioni ma non vi è indicazione dei mercati e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è poco logico;
- indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono nell'indicazione chiara delle produzioni valorizzate, mercati bersaglio e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è logico;
- dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto nel caso in cui vi sia indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

3.2 Qualità delle azioni

Il progetto è articolato su un solo strumento promozionale Confusa indicazione dei messaggi chiave	Il progetto è articolato attraverso pochi strumenti promozionali. Indicazione dei messaggi chiave	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati Dettagliata esplicitazione dei messaggi chiave	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati ed innovativi. Messaggi chiave coerenti con gli obiettivi che apportano valore aggiunto.
0-2	3-5	6-7	8-10
<b>3.3 Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto</b>			
Il progetto presenta una rappresentatività limitata in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse esclusivo di un gruppo limitato di produttori di una filiera	Il progetto presenta una rappresentatività limitata ad una sola componente di una filiera e rappresenta una sola tipologia di produzione in merito alle produzioni specifiche dell'evento .	Il progetto presenta una media rappresentatività e rappresenta almeno la metà delle tipologie di produzioni specifiche dell'evento e ne permette la ricaduta del valore aggiunto su una parte consistente della filiera di riferimento.	Il progetto presenta la maggior rappresentatività in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di filiera che ne permette la ricaduta del valore aggiunto su buona parte dei componenti. Progetti di Consorzi di tutela
0-5	6-10	11-15	16-20
max 10	max 20	max 30	max 40

La priorità 3.3. **si assegna solo se il progetto è economicamente e finanziariamente sostenibile da parte del proponente presentando un bilancio almeno in pareggio** e dimostrando di far fronte al cofinanziamento indicando chiaramente in domanda le forme di copertura (autofinanziamento, contributo soci, finanziamenti bancari, etc.). **In caso di insufficiente sostenibilità economica il punteggio di priorità sarà 0.**

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al suddetto principio di selezione 3.

Il principio di selezione n. 4:

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

Nell'ambito del progetto:

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

Nel caso in cui i comparti oggetto del progetto (2, 3°...), oltre al comparto proprio del capofila, sono rappresentativi esclusivamente soggetti controfirmatari si attribuirà un punteggio nella fascia 0-10.

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

Nel caso in cui i comparti oggetto del progetto (2, 3°...), oltre al comparto proprio

del capofila, sono rappresentativi i soggetti partner in ATI/ATS si attribuirà un punteggio nella fascia 11-20.

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

Il principio di selezione n. 5:

*5 - Numero di produttori aderenti al beneficiario;*

**Si conteggeranno solo i soci desumibili da Anagrafe agricola.**

Si specifica quanto segue:

- nel caso in cui il beneficiario sia ATI/ATS si considera per l'attribuzione del punteggio la somma dei soci di ciascun partner al progetto;

-nel caso di progetti solamente controfirmati non si conteggiano i produttori dei controfirmatari ma si contemplano nell'attribuzione del punteggio esclusivamente i soci del soggetto che presenta il progetto in nome proprio.

- per produttori aderenti al beneficiario, nel caso di strutture consortili, si intendono anche i produttori facenti parte delle strutture consortili di secondo livello socie del beneficiario (quindi soci di secondo livello). Tale dato sarà verificato in Anagrafe agricola.

Per ciascun proponente l'elenco presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola, nella sezione "elenco associati", deve essere aggiornato al momento della presentazione della domanda di sostegno in modo da permettere le verifiche.

Il principio di selezione e 6:

*6 - Numero di produttori aderenti attivamente al progetto*

Devono essere indicati quali dei produttori aderenti, di cui al punto 5, partecipano attivamente al progetto.

**La partecipazione dei soci attivamente aderenti dovrà essere dimostrata (materiale fotografico, materiale promozionale, controlli in situ...)**

Il principio di selezione n. 7:

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

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (min. almeno il 51% dell'importo complessivo) di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità

caratterizzati da sostenibilità ambientale: biologico, produzione integrata e sistemi di certificazione volontario con caratteristiche di sostenibilità ambientale.

Il principio di selezione n. 8:

*8 - Prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione*

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

**Le condizioni di priorità devono essere possedute e dimostrate al momento della presentazione della Domanda di Sostegno/Preadesione e mantenute fino alla conclusione del progetto.**

## **D. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

### **D.1. Impegni essenziali**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti e comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interesse maturati.

I beneficiari si impegnano:

1. a confermare i criteri di selezione e di ammissibilità in base a quanto disposto nel presente Bando;
2. a rendicontare, entro i termini di scadenza del presente Bando, le spese sostenute per le iniziative approvate;
3. a fornire tutta la documentazione richiesta dal Settore competente in fase di istruttoria di sostegno a supporto delle Domande presentate ed in particolare la documentazione necessaria alla valutazione della congruità delle spese relative alle attività inserite nei Progetti Definitivi che saranno realizzate dal beneficiario;
4. a presentare la Domanda di pagamento completa di tutta la documentazione come disposto al punto F.1.4 del presente bando;
5. a fornire tutta la documentazione richiesta dal Settore competente in fase di istruttoria di saldo a supporto delle Domande di pagamento ed in particolare fatture di primo e di secondo livello e tutta la documentazione richiesta necessaria alla valutazione della congruità delle spese sostenute dal beneficiario;
6. a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte di soggetti incaricati al controllo;
7. a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei modi e nei tempi indicati;
8. a non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

### **D.2. Impegni accessori**

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

I beneficiari si impegnano:

1. data la necessità di garantire un uso corretto del brand Piemonte e a non concedere finanziamenti *per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali* , a

trasmettere, con congruo anticipo, al seguente indirizzo:

[tutelagri@regione.piemonte.it](mailto:tutelagri@regione.piemonte.it)

le bozze grafiche (materiale promozionale, allestimento, ecc.) per una verifica preliminare sulla conformità dell'azione. Tale grafica sarà oggetto di successivo controllo in sede di istruttoria di pagamento o sopralluogo e valutato nella sua interezza. Il materiale non inviato in via preliminare dovrà essere comunque prodotto in fase di domanda di pagamento. Tutta la documentazione grafica deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità e della tipologia di spesa e nel caso in cui si riscontrassero elementi non conformi alle disposizioni comunitarie (anche a seguito di sopralluoghi in situ e in loco) si applicheranno le disposizioni del "Inadempienze/violazioni degli impegni accessori";

2. nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali devono inoltre essere seguite le indicazioni relative all'uso dei loghi previsti dalla normativa ed esplicitati al paragrafo B.13.  
I Loghi UE e Regione Piemonte devono avere dimensione maggiore rispetto agli altri Loghi che compaiono nel materiale promozionale. In caso di mancata apposizione dei Loghi UE e Regione Piemonte si procederà all'applicazione delle disposizioni stabilite al paragrafo G.1.3. "Inadempienze/violazioni degli impegni accessori";
3. a presentare documentazione fotografica o video a giustificazione della realizzazione delle attività approvate;
4. a trasmettere alla Direzione Agricoltura e Cibo le bozze di tutta la documentazione grafica nonché i layout degli allestimenti prima della loro realizzazione.
5. a consentire, qualora richiesta da parte della Regione Piemonte, l'attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni.

L'entità della riduzione del sostegno è definita nel paragrafo G.1. Sanzioni, Riduzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

## **E. Fasi e tempi del procedimento**

### **E.1 Procedimento amministrativo**

#### **E.1.1. Responsabile e tempi del procedimento**

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale DGR 15 maggio 2023, n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621":

a) *"Approvazione della graduatoria delle domande presentate nell'ambito della Misura 3, Sottomisura 3.2 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022".*

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente pro-tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità. Il procedimento si conclude entro 150 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il provvedimento finale è la determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria.

b) *“Approvazione o rigetto della domanda di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell’ambito della Misura 3, Sottomisura 3.2 “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno” del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022.*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente pro-tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità. Il procedimento si conclude entro 150 giorni dalla presentazione dell’istanza. Il provvedimento finale è la comunicazione tramite SIAP dell’esito dell’istruttoria.

c) *“Revoca del sostegno allo Sviluppo Rurale per mancato rispetto dei criteri, dei requisiti o delle condizioni di ammissibilità”.*

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente pro-tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità. Il procedimento **si conclude entro 90 giorni** dalla notifica della constatazione dell’irregolarità al titolare della domanda. Il provvedimento finale è la comunicazione tramite SIAP dell’esito dell’istruttoria.

### E.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
<i>Presentazione domanda di sostegno/Preadesione al bando</i>	Soggetto richiedente	<b>A partire dalla data di apertura del bando al : 10/12/2024;</b>
<i>Presentazione Progetto Definitivo</i>	Soggetto richiedente	<b>dopo la presentazione della domanda di sostegno/Preadesione ed entro e non oltre il: 10/01/2025</b>
<i>Istruttoria delle domande di sostegno</i>	Settore valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità	Entro 60 giorni dalla chiusura del bando
<i>Istruttoria delle domande di pagamento</i>	ARPEA (Delega a Settore valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità)	Entro 60 giorni dalla data successiva alla presentazione delle domande di saldo

## E.2. Domanda di sostegno

Le domande devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “PSR 2014-2022 - Procedimenti” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

### E.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n°1 del 22/01/2019, art.82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato.

Il Fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in Anagrafe.

A tal fine, le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola). 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](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

## **E.2.2. Presentazione delle domande (domande di sostegno/Preadesione e Progetto Definitivo)**

Le domande devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2014-2022 - Procedimenti" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di sostegno con una delle seguenti modalità:

- **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- **in proprio**, utilizzando il servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta

con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n.3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

- **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "PSR 2014-2022 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

La domanda si intende presentata solo a seguito della avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati prescritti come obbligatori nel bando non sono ricevibili.

Gli allegati alla domanda 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.

**I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).** 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 dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e le somme indebitamente percepite verranno recuperate.

### **E.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno/Preadesione al bando**

Deve essere obbligatoriamente presentata compilando il modello relativo alla PREADESIONE allegato e scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2022 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

Esclusivamente il soggetto che ha presentato la Domanda di Preadesione al bando può presentare il Progetto Definitivo per cui la p.iva/CF di chi presenta la Domanda di Preadesione deve coincidere con la p.iva/CF di chi presenta il Progetto Definitivo.

#### **E.2.4. Documentazione richiesta per la presentazione del Progetto Definitivo**

Il Progetto Definitivo deve essere obbligatoriamente presentato e deve essere compilato in tutte le sue parti. Al Progetto Definitivo deve essere allegata entro la data di scadenza del bando, a pena esclusione, la seguente documentazione:

- 1) un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, delle attività da svolgere utilizzando i modelli:
  - A progetto;
  - B dettaglio costi-preventivi;
  - C sintesi;
  - Domanda di Preadesione;allegati al presente bando e scaricabili alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:  
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>
- 2) in caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo di impresa entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto individuando come capofila il soggetto che presenta la domanda;
- 3) in caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
- 4) atto dell'organo amministrativo (o del legale rappresentante qualora la società non presenti un organo collegiale) del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di ATI/ATS si richiede l'atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di copertura finanziaria (qualora tale Organo si riunisse dopo la scadenza del bando il richiedente deve allegare dichiarazione che si impegna a presentare tale atto e comunque prima dell'inizio delle attività approvate);
- 5) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- 6) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte in precedenza; in caso di ATI/ATS si richiede l'atto costitutivo e lo statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte, di ciascun componente;

- 7) stampa elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutti i soci facenti parte del beneficiario) redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, utilizzato per il caricamento nella sezione "elenco associati" del fascicolo nell'anagrafe agricola, con evidenziati i soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tale presenza dovrà essere dimostrabile;
- 8) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione qualora venga scelto il preventivo meno conveniente ;
- 9) per i soggetti mandatari (fornitori che realizzano più azioni) in fase di presentazione della Domanda di sostegno il beneficiario dovrà produrre:
  - a) 3 preventivi in concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione della scelta;
  - b) il preventivo scelto che dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere e una relazione tecnica sulla modalità di valutazione della scelta dei fornitori; è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
  - c) curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni del progetto;
- 10) nel caso di forniture di servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i servizi oggetto di finanziamento, allegando curriculum del fornitore individuato;
- 11) per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario;
- 12) elenco dei documenti allegati alla domanda.

**La mancanza degli elementi indicati al punto 1) (A progetto, B dettaglio costi preventivi, C sintesi, domanda di Preadesione) costituisce causa di esclusione dal sostegno.**

**La mancanza dei preventivi e la non completezza della documentazione su elencata costituisce causa di decurtazione del contributo o in caso di mancanza totale di esclusione dal sostegno.**

**Il settore competente ha facoltà di richiedere il completamento della documentazione con un termine perentorio, la domanda di sostegno non viene ammessa al sostegno se entro il termine perentorio previsto nella comunicazione di richiesta completamento documentale il soggetto proponente non fornisce l'integrazione richiesta.**

### **E.2.5. Istruttoria della domanda di sostegno**

L'avvio del procedimento avviene tramite comunicazione telematica che viene trasmessa in seguito alla presentazione della domanda di sostegno. L'istruttoria delle domande di sostegno presentate sarà effettuata secondo l'ordine di arrivo e comporta attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande attraverso:

1. la verifica della ricevibilità: intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati obbligatori; la mancanza della Domanda di Preadesione costituisce condizione di irricevibilità del Progetto Definitivo;
2. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
3. la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando;
4. la selezione delle domande in base ai criteri di selezione approvati, di cui al paragrafo C, con verifica e attribuzione definitiva del punteggio;
5. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative attraverso la verifica dei preventivi, delle dichiarazioni in caso di preventivo unico e dei costi di riferimento;
6. la verifica della ammissibilità delle spese, per cui la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili al sostegno" dell'operazione, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione, in particolare le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
7. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo concesso;
8. la eventuale verifica in itinere delle operazioni oggetto di sostegno, con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.).

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda di sostegno/Preadesione e devono permanere fino alla data di conclusione del progetto.

Le domande di sostegno, a seguito di istruttoria, sono distinte in:

- domande non ricevibili: in quanto non vengono rispettate le modalità e i termini di presentazione e la mancanza della Domanda di Preadesione al Bando;
- domande non ammissibili: in quanto non vengono rispettate le condizioni di ammissibilità;
- domande con esito negativo;
- domande con esito positivo, o parzialmente positivo, con l'indicazione del punteggio totale di merito assegnato, in ordine decrescente di punteggio, e dell'importo totale ammissibile a contributo.

L'istruttoria terminerà con la definizione di una graduatoria con indicazione della spesa ammessa e del contributo massimo ammesso al sostegno; tale graduatoria sarà approvata con atto dirigenziale.

I progetti approvati verranno finanziati scorrendo la graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

**In caso di parità di punteggio avrà la priorità in graduatoria la domanda di sostegno con il maggior numero di produttori aderenti al beneficiario (criterio 5).**

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il soggetto richiedente è informato a mezzo PEC e, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio); tale comunicazione interrompe i termini per concludere

il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella comunicazione all'interessato e nei verbali istruttori.

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

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP viene pubblicato sul servizio "PSR 2014-2022 – Procedimenti" all'atto dell'ammissione a finanziamento.

### **E.3. Variante**

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione e che ne hanno determinato il punteggio approvato.

#### **E.3.1. Varianti non sostanziali**

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

- a. variazioni della ripartizione delle spese nel limite del 20% per ogni azione indicata nell'Allegato B al progetto, purché non comportino modifiche riguardanti la strategia del progetto, le azioni ammesse e gli obiettivi approvati del progetto ammesso;
- b. i cambi di fornitore, se l'importo della spesa è inferiore a quello iniziale;
- c. le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il progetto e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria attraverso l'apposita procedura su SIAP.

Le suddette modifiche non comportano la compilazione di apposita Richiesta di Variante e sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti del contributo concesso, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

#### **E.3.2. Varianti sostanziali**

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato sono considerate varianti sostanziali in caso di variazioni:

- a) della ripartizione delle spese qualora le spese indicate nell'Allegato B del progetto approvato variano oltre il limite del 20% per azione;
- b) delle azioni ammesse al sostegno, purché non comportino modifiche riguardanti la strategia e gli obiettivi del progetto approvato, in tal caso il progetto decade;
- c) di fornitore se l'importo della spesa è superiore a quello iniziale;

- d) delle azioni del progetto ammesso con inserimento di nuove azioni non previste nel Progetto Definitivo, in tal caso si devono presentare 3 preventivi in concorrenza secondo le disposizioni del Bando.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alla domanda ammessa al sostegno.

**Il beneficiario può presentare al massimo 1 richiesta di variante.**

**Non sono accoglibili le domande di variante presentate dopo il 18/2/2025.**

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- eventuale documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta; in particolare sarà necessario allegare i preventivi secondo le regole previste per la presentazione del Progetto Definitivo;
- nuovo Allegato B costi – preventivi;
- quadro di spesa di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante (a confronto Allegato B approvato e nuovo allegato B), firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

La variante è approvata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto ammesso al sostegno;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente Bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario utilizzando le eventuali economie di spesa non è ammissibile se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante e se non altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il Responsabile del procedimento può: concedere, concedere parzialmente o non concedere l'approvazione della variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia approvata.

La realizzazione delle iniziative oggetto di variante è ammissibile soltanto a seguito di valutazione positiva da parte del Settore competente. In caso di mancata concessione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, si considera valido il progetto approvato inizialmente.

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comportano alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

## **E.4. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario**

### **E.4.1. Domanda di Proroga**

Il presente Bando disciplina l'ultima annualità della Programmazione 2014/2022 per cui, al fine di non pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione entro i termini stabiliti dalla UE , tale fase non sarà attivata.

### **E.4.2. Domanda di Voltura**

Nel corso della realizzazione degli investimenti è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi.

E' ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato;
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno;
- siano confermati gli impegni e i requisiti;
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Paragrafo A.3. Beneficiari.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, l'impresa è tenuta a comunicare telematicamente tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

### **E.4.3. Domanda di Rinuncia**

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione su SIAP. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario.

### **E.4.4. Domanda di correzione errori palesi**

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo entro la data di apertura dell'istruttoria di ammissione; dopo tale data non è possibile presentare domanda di correzione errori palesi.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una

domanda di pagamento corretta, come descritto al Paragrafo E.6.2. Richiesta annullamento domanda di Saldo.

## **F. Domanda di pagamento**

### **F.1 Domanda di pagamento in Anticipo, Acconto e a Saldo**

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento in Anticipo, Domanda di pagamento in Acconto e domanda di pagamento a Saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Paragrafo E.2.2 Presentazione delle domande (domande di Sostegno/Preadesione e progetto Definitivo), richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di Saldo prescelta.

#### **F.1.1 Domanda di pagamento in Anticipo**

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato. La garanzia è svincolata una volta che l'organismo pagatore competente abbia accertato, dopo la domanda di pagamento di saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento, supera l'importo dell'anticipo.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

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

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore di ARPEA, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

Qualora la polizza sia firmata digitalmente è sufficiente allegarla a SIAP; qualora non lo sia l'originale dovrà essere inviato ad ARPEA all'Ufficio Esecuzione pagamenti.

#### **F.1.2. Domanda di pagamento in Acconto**

Qualora il beneficiario non abbia richiesto Anticipo ha facoltà di richiedere l'Acconto, fino ad un importo massimo del 70 % del contributo (il beneficiario non può richiedere sia anticipo che Acconto).

La domanda di Acconto dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica, tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione al Bando e pagate nell'arco temporale tra la data di presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione al Bando e la data di presentazione della domanda di pagamento in Acconto.

Deve essere presentata la documentazione esplicitata al punto F.1.4 "Documentazione richiesta per la domanda di pagamento a Saldo".

### **F.1.3. Domanda di pagamento a Saldo**

**La domanda di pagamento a Saldo dev'essere presentata entro e non oltre il 17/04/2025.**

La richiesta di saldo presentata oltre il su indicato termine comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interesse maturati, come mancato rispetto dell'impegno essenziale:

*Il beneficiario si impegna: a rendicontare, entro i termini di scadenza del presente Bando, le spese sostenute per le iniziative approvate.*

### **F.1.4. Documentazione richiesta per la domanda di pagamento a Saldo**

La domanda di Saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica, tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione al Bando e pagate nell'arco temporale tra la data di presentazione della domanda di Sostegno/Preadesione al Bando e la data di presentazione della domanda di pagamento a Saldo.

#### **☐ NEL BOX "DOCUMENTI SPESA"**

- **copia della fattura , Bonifico , Estratto conto e descrizione attività.**

La fattura deve essere intestata al beneficiario e deve attestare sia l'ammontare sia la natura dei costi relative all'anno di competenza (anche per le spese generali); l'importo della spesa con distinzione dell' IVA; i dati fiscali di chi l'ha emessa, per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (fatta dal fornitore):

- CUP o con DICITURA MISURA PSR "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_ Az. \_\_\_" E NUMERO DELLA DOMANDA (il Numero di Domanda è obbligatorio).

## **2. NEGLI "ALLEGATI" ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO:**

Alla domanda di pagamento del Saldo, presentata per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- **Allegato G** una relazione dettagliata dell'attività svolta, con chiara indicazione e corrispondenza tra attività svolte e Fatture presentate, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali, Si deve utilizzare l'Allegato G scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- **Allegato D** la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; da tale rendiconto deve essere chiara la relazione tra Fattura – attività svolta e materiale promozionale comprovante l'attività.

il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando l'Allegato D scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- **Allegato E** per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello allegato E. Tale procedura è obbligatoria per tutte le fatture di importo superiore a 30.000,00 euro, ma è facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo minore. Il modulo E è scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- per le spese dei Mandatari di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello allegato E. Tale procedura è obbligatoria per tutte le fatture di importo superiore a 30.000,00 euro, ma è facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo minore. Il modulo E è scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- **tracciabilità dei pagamenti effettuati**, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo “Modalità di pagamento”); **Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi**, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Le spese potranno quindi essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi e nelle società.

- le spese anticipate dai soci devono essere fatturate al beneficiario, pagate, annullate e oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del modulo F di rendiconto “spese di trasferta” scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- le spese sostenute dai soci delle ATI/ATS possono essere fatturate ai singoli soci dell'ATI/ATS e tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (fatta dal fornitore):  
il NUMERO DI DOMANDA ..... (oppure in alternativa il numero CUP);
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa);
- verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile alla pagina web della sottomisura 3.2. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m3-qualita-promozione/operazione-321-informazione-promozione-dei-prodotti-qualita>

- dichiarazione esplicitiva del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell'IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell'IVA.

Le fatture elettroniche presentate in domanda di pagamento per essere riconosciute ammissibili al pagamento devono obbligatoriamente essere annullate riportando nella descrizione, inserita dal fornitore del beneficiario:

**CUP o con DICITURA MISURA PSR “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. 3.2 ” E NUMERO DELLA DOMANDA (il Numero di Domanda è obbligatorio).**

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

### **3. NELLA APPOSITA SEZIONE DEL “FASCICOLO AZIENDALE”:**

Per le **associazioni di produttori**, dichiarazione sostitutiva familiari conviventi ai fini dell'acquisizione informativa antimafia (per le domande di pagamento relative a domande di sostegno con contributo concesso pari o superiore a 25.000 euro).

## **F.2. Istruttoria domanda di Saldo**

### **F.2.1 Istruttoria domanda di Saldo**

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento procedono ai controlli amministrativi che mediante la documentazione prevista dalle norme dei bandi regionali che comprendono la verifica del mantenimento degli eventuali impegni previsti dal bando ed il rispetto dei criteri di selezione (che hanno determinato il punteggio della domanda e dunque la posizione in graduatoria utile all'ammissione al sostegno).

I controlli consistono tra l'altro, nella verifica:

- della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione.
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme.
- il riscontro dell'apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, CUP o con DICITURA MISURA PSR "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. 3.2 " E NUMERO DELLA DOMANDA (il Numero di Domanda è obbligatorio), pena l'inammissibilità dell'importo relativo, per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, come già sopra descritto.
- Per le domande di pagamento di acconto è possibile effettuare verifica delle operazioni sovvenzionate con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.). Tali verifiche non si prevedono per le domande di pagamento di saldo poiché le attività devono essere state concluse prima della presentazione delle domande di pagamento stesse e possono essere oggetto di controlli in loco.
- della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- Visita, se ritenuta utile, presso la sede del beneficiario.

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

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

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- di tutti i criteri di ammissibilità;
- degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Qualora il controllo in loco sia eseguito nel corso dell'istruttoria amministrativa i termini di tale istruttoria sono sospesi una e una sola volta e per un periodo comunque non superiore a 60 gg. Il controllo deve essere eseguito entro 60 giorni dalla data di comunicazione del campione da parte dell'Organismo Pagatore Arpea, con formale notifica dell'esito al beneficiario.

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

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

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

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile acquisisce il verbale delle domande di pagamento istruite, inserendole in un elenco di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP, con pagamento entro 180 giorni a partire dal giorno successivo all'avvio della attività istruttoria, salvo richieste di integrazione documentale che sospendono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta nei tempi e nei contenuti richiesti.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude in 180 giorni dalla data di trasmissione:

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo che conseguentemente comporterà la decadenza della pratica.

## **F.2.2. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento, se si è accorto di errori palesi nella compilazione, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore.

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica.

L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, ed in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, ed in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

### **G.1. Sanzioni, Riduzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

#### **G.1.1 Sanzioni (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014)**

L'importo a cui il beneficiario ha diritto viene definito mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui agli art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014. Ai sensi dell'art. 63 del medesimo Regolamento, nel caso in cui quanto richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi l'importo accertato dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento di oltre il 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, cioè non può eccedere l'importo ammesso a sostegno.

Esempio di sanzione:

SP (spese in domanda di pagamento)

SA (spese ammesse dopo istruttoria)

% di scarto =  $(SP-SA)/SA$

riduzione in caso di scarto maggiore del 10% =  $SA - (SP-SA)$

SP = 105.000 Euro

SA = 90.000 Euro

% di scarto =  $(105.000 - 90.000) / 90.000 = 15.000 / 90.000 = 16,6 \%$

importo da pagare dopo riduzione = SA – (SP-SA) = 90.000 – 15.000 = 75.000  
EURO

Come da Manuale ARPEA delle Procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC, paragrafo 6.6.6. "Riduzioni e Sanzioni" nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà ricalcolata 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.

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

### **G.1.2 Inadempienze Violazioni/Infrazioni degli impegni essenziali**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti e comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interesse maturati.

### **G.1.3 Inadempienze Violazioni/Infrazioni degli impegni accessori**

In caso di applicazione della sanzione di cui al punto F.1.1. "Sanzioni" (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014) non si applicheranno le riduzioni di seguito esplicitate.

In conformità alle disposizioni dell'art 20 del DM 2490 del 25/01/2017 e punto 3.3 della Deliberazione della Giunta regionale n. 32-4953 del 02/05/2017 "in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure non connesse a superficie o animali, nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno o gruppi di impegni, una riduzione o esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati".

Le violazioni riscontrate in merito agli impegni accessori saranno quantificate secondo indici di gravità, entità e durata.

Il paragrafo 2 del sopracitato articolo 20 stabilisce che "la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni secondo le modalità di cui all'Allegato 6".

I 3 indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall'art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014:

*La gravità dipende in particolare dall'entità delle conseguenze delle inadempienze medesime, alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.*

*L'entità dipende dagli effetti dell'inadempienza medesima sull'operazione nel complesso.*

*La durata dell'inadempienza dipende, in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale perdura l'effetto dell'infrazione/inadempienza e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.*

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 6 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si calcola la media aritmetica dei tre valori (compresa, quindi, fra 1 e 5) - arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

### Calcolo delle percentuali di riduzione per violazione impegni accessori

1) Impegno accessorio a) e b):

Qualora si accerti che alcune azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE alcune azioni di informazione e di promozione sono mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale, con documentazione non completa o parziale o di difficile interpretazione o non rettificata in via preventiva, si applicheranno le seguenti disposizioni:

1.1) Le fatture o quote di fatture riconducibili all'inadempienza saranno escluse dal pagamento.

1.2) Qualora l'ufficio istruttore rilevi la presenza di marchi commerciali si procederà ad una riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento nel seguente modo:

Le inadempienze rilevate sono valutate secondo i criteri di gravità e entità della seguente tabella (Basso punteggio 1, medio punteggio 3, Alto punteggio 5):

Livello di infrazione dell'impegno		
Gravità	Entità	Modalità di controllo
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza o danno all'immagine del brand Piemonte: gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 10 \leq 20$ della spesa rendicontata: entità bassa punteggio 1	Documentale/ in situ/ in Loco
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza o danno all'immagine del brand Piemonte: gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 20 \leq 50$ della spesa rendicontata: entità media punteggio 3	Documentale/ in situ/ in Loco
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza o danno all'immagine del brand Piemonte : gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 50$ della spesa rendicontata: entità alta punteggio 5	Documentale/ in situ/ in Loco

Si calcola la media aritmetica dei tre valori arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Ai fini di identificare la percentuale di riduzione dell'importo dell'azione ammessa a pagamento, il valore medio calcolato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Nel caso in cui l'ufficio istruttore accerti che tutte le azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato I del Trattato CE tutte le azioni di informazioni e di

promozione sono mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale, il progetto stesso decade.

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: NO

L'inadempienza pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione di valorizzazione e di rafforzamento delle produzioni di qualità.

2) Impegno accessorio c):

Le domande di pagamento Acconto e Anticipo devono essere presentate entro i termini stabiliti dal bando; le richieste di acconto e di anticipo presentate dopo tali termini sono rigettate d'ufficio.

La richiesta di saldo presentata oltre il termine indicato nel presente bando comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, come mancato rispetto dell'impegno essenziale:

*Il beneficiario si impegna: a rendicontare, entro i termini di scadenza del presente Bando, le spese sostenute per le iniziative approvate.*

L'inadempienza pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione.

Disposizioni finali:

Nel caso di applicazione delle riduzioni non si applicano le disposizioni delle Sanzioni (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014) disciplinate al paragrafo 2.

#### **G.1.4 Inadempienza grave per ripetizione**

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità =5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come inadempienze gravi quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 2490 del 2017). La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014 - 2020 per lo stesso Beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007 - 2013, per una misura analoga.

La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

#### **G.1.5 Documentazione falsa e omissioni intenzionali**

Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato false documentazioni per ricevere l'aiuto oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

#### **35 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI**

Relativamente alle misure del regolamento (UE) n. 1305/2013, nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base linee guida contenute nell'Allegato alla Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013. Per quanto non esposto nei precedenti paragrafi si rimanda integralmente al contenuto del Reg. (UE) n. 1306/2013, del Reg. (UE) n. 640/2014, del Reg. (UE) n. 809/2014 e del D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017, loro modifiche e integrazioni, nonché alle specifiche procedure definite dall'Organismo Pagatore (ARPEA).

## **G.1.6 Casi in cui non si applicano le sanzioni amministrative e le riduzioni**

Ai sensi dell'articolo 64 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 non sono imposte sanzioni amministrative:

- Se l'inadempienza è dovuta a cause di forza maggiore e circostanze eccezionali elencate all'articolo 2 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013; in tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.
- Se l'inadempienza è dovuta a errori palesi di cui all'articolo 59, paragrafo 6. La correzione di errori palesi deve tener conto del dispositivo dell'articolo 4 del Regolamento (UE) N. 809/2014 *“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”*.

E' necessario stabilire precisamente le motivazioni, la data del riconoscimento, la persona responsabile e l'esclusione del rischio di frode, redigendo una relazione dei casi riconosciuti.

## **G.1.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

Sarà dunque notificato un provvedimento di recupero con il quale sarà prescritta la restituzione nei successivi 60 giorni, nelle modalità in esso specificate.

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi, sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

## **G.1.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/2116, art.3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
3. un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

## H.1 Disposizioni finali

### H.1.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore regionale competente effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno;
- d) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento;
- e) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- f) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento.

Tutte le disposizioni e informazioni relative ai suddetti controlli saranno inoltre rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della regione Piemonte e di ARPEA.

I funzionari incaricati dei controlli redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari, che partecipano al presente bando, implicitamente acconsentono a:

- permettere l'accesso ai funzionari incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal Paragrafo 7.3.2. del PSP, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

### H.1.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

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

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

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

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

finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

### **H.1.3 Monitoraggio dei risultati**

Le imprese, su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'Intervento anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

### **H.1.4. Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2023/corrente/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio "PSR 2014 - 2022", pubblicato sul **portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it)**.

I contatti degli uffici dei responsabili di procedimento sono i seguenti:

settore A1708D telefono 011 4321474 pec 1 [valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it](mailto:valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it)

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web "PSR 2014 - 2022".

### **H.1.5 Ricorsi**

Nel caso di provvedimento con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può:

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

## **Normativa di riferimento**

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015, successivamente modificato con decisione della Commissione europea C(2017)7435 del 31 ottobre 2017, recepita con deliberazione della Giunta regionale n. 44-6043 del 1° dicembre 2017 e s.m.i.
- Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. ;
- Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 16 e s.m.i.;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 e s.m.i. ;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 e s.m.i.;

- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità e s.m.i.;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e s.m.i.
- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 e s.m.i.
- Reg. (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 e s.m.i.
- Legge 07.08.1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge Regionale 14.10.2014, n. 14 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.
- DM MIPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015 e s.m.i.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Prot. 14786 del 13/01/2021.
- Regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione recante modifica del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il reg. (UE) 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 (UE) 2016/679 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.
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 DELLA COMMISSIONE del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, I controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/725 DELLA COMMISSIONE del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune.
- la D.G.R. 28 dicembre 2022 n. 49-6395 che approva le Linee di indirizzo per l'apertura dei bandi nelle annualità 2023 e 2024 sull'Operazione 3.2.1 Misura 3 Sottomisura 3.2 “sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità e ne approva le risorse finanziarie;
- la D.G.R. 24 agosto 2021 n. 2-3726 Reg. UE 1305/2013. Re. UE 2220/2020. PSR 2014-2022. Misura 3 Sottomisura 3.2 “sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità. Disposizioni

per il periodo 2023 e 2024 ad integrazione della DGR n. 49-6395 del 28/12/2022 ed integrazione della relativa dotazione finanziaria.

- Le D.G.R n. 49-6395 del 28 dicembre 2022 e n. 30-7279 del 24 luglio 2023 con cui è stata attivata, per il periodo di transizione di cui al Reg. UE 2220/2020, la Misura 3 del PSR 2014-2022 - Sottomisura 3.2 “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità” disponendo l'apertura di bandi nelle annualità 2023 e 2024.
- Richiamato che il Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 dispone l'attivazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 fino al 31/12/2025.
- La DGR n. 2-8065 del 4 gennaio 2024 con cui sono state approvate le ultime proposte di modifica (seconde), per l'anno 2023, del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Piemonte, riguardanti, tra l'altro, le modifiche finanziarie al PSR 2014-2022 e la ridestinazione di una parte dei minori utilizzi del PSR di cui sopra, pari ad euro 3.100.000,00, per la Misura 3 - Operazione 3.2.1.
- La D.G.R n. 1-8086 del 19 gennaio 2024 con cui si attiva la Misura 3 del PSR 2014-2022 - Sottomisura 3.2 “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno, a favore dei prodotti agricoli e alimentari di qualità” per l'annualità 2024.

#### **Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA**

## **Allegati**

- ALLEGATO A
- ALLEGATO B
- ALLEGATO C
- ALLEGATO II\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- MODULO DOMANDA DI PRADESIONE