



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



## **ALLEGATO A**

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

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



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

**DIREZIONE A17000 - AGRICOLTURA**

**SETTORE A1706A - SERVIZI DI SVILUPPO E CONTROLLI PER L'AGRICOLTURA**

**MISURA 16 – COOPERAZIONE**

**SOTTOMISURA 16.9 – SOSTEGNO PER LA DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRICOLE IN ATTIVITA' RIGUARDANTI L'ASSISTENZA SANITARIA, L'INTEGRAZIONE SOCIALE, L'AGRICOLTURA SOSTENUTA DALLA COMUNITA' E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALIMENTARE**

**OPERAZIONE 16.9.1 – PROGETTI DI AGRICOLTURA SOCIALE**

**BANDO n° 1 / 2018**

**SCADENZA 30/4/2018**

# Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1 DEFINIZIONI.....  | 5  |
| 2 FINALITÀ.....   | 6  |
| 3 RISORSE.....  | 6  |
| 4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....                   | 7  |
| 5 BENEFICIARI: chi può presentare la domanda.....                               | 7  |
| 6 OGGETTO DEL SOSTEGNO.....   | 9  |
| 6.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....  | 9  |
| 6.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'.....   | 9  |
| 6.3 CRITERI DI SELEZIONE.....   | 10 |
| 6.4 INTERVENTI AMMISSIBILI.....   | 11 |
| 6.5 LIMITE DELLE SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI E IMPORTO DEL SOSTEGNO. . | 12 |
| 6.6 TERMINE PER LA CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI.....          | 12 |
| 6.7 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....  | 12 |
| 6.8 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....                                      | 15 |
| 7 IMPEGNI.....  | 15 |
| 7.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....   | 15 |
| 7.2 IMPEGNI ACCESSORI.....  | 16 |
| 8 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE.....                              | 17 |
| 9 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....  | 18 |
| 9.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....  | 18 |
| 9.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI:.....                                 | 18 |
| 9.3 DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.....                       | 18 |
| 10 DOMANDA DI SOSTEGNO.....   | 19 |
| 10.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....   | 20 |
| 10.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA.....   | 21 |
| 10.3 CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI.....   | 22 |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 11     | PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO..... | 22 |
| 11.1   | ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....                          | 22 |
| 11.2   | COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA.....                     | 22 |
| 11.3   | GRADUATORIA.....  | 23 |
| 12     | VARIANTE.....   | 23 |
| 12.1   | DEFINIZIONE DI VARIANTE.....  | 23 |
| 12.2   | PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....                        | 23 |
| 13     | PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....                       | 24 |
| 13.1.1 | DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....                             | 24 |
| 13.2   | DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI).....               | 25 |
| 13.3   | DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO.....                                  | 26 |
| 14     | ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....                         | 27 |
| 14.1   | SANZIONI E RIDUZIONI.....   | 28 |
| 14.2   | CONTROLLI EX POST.....  | 28 |
| 15     | DOMANDA DI PROROGA.....   | 29 |
| 16     | DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....                   | 29 |
| 17     | PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....         | 29 |
| 17.1   | RITIRO DELLA DOMANDA.....   | 29 |
| 17.2   | RIESAMI/RICORSI.....  | 30 |
| 17.3   | DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI.....           | 30 |
| 17.4   | CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....              | 30 |
| 18     | NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....                                       | 31 |

## 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente bando si intende per:

- “capofila”: uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza;
- “agricoltura sociale”: aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole finalizzato allo sviluppo di interventi e di servizi sociali, socio-sanitari, educativi e di inserimento socio-lavorativo, allo scopo di facilitare l'accesso adeguato e uniforme alle prestazioni essenziali da garantire alle persone, alle famiglie e alle comunità locali in tutto il territorio nazionale e in particolare nelle zone rurali o svantaggiate;
- “*deliverables*”: prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di *deliverables*: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (v. sotto), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti;
- “*milestones*”: termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per indicare il raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di *milestones* sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (v. sopra) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i *deliverables* prodotti da quella fase siano stati ottenuti;

## 2 FINALITÀ

L'operazione sostiene progetti di cooperazione tra almeno due soggetti per la realizzazione di progetti di agricoltura sociale, intesa quale aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole finalizzato allo sviluppo di interventi e di servizi sociali, socio-sanitari, educativi e di inserimento socio-lavorativo, allo scopo di facilitare l'accesso adeguato e uniforme alle prestazioni essenziali da garantire alle persone, alle famiglie e alle comunità locali in tutto il territorio regionale e in particolare nelle zone rurali o svantaggiate.

Il Bando finanzia progetti relativi a solo due delle 4 Azioni previste nella scheda dell'operazione:

Azione 2) progetti relativi a prestazioni e attività sociali e di servizio per le comunità locali mediante l'utilizzazione delle risorse materiali e immateriali dell'agricoltura per promuovere, accompagnare e realizzare azioni volte allo sviluppo di abilità e di capacità, di inclusione sociale e lavorativa, di ricreazione e di servizi utili per la vita quotidiana;

Azione 3) progetti relativi a prestazioni e servizi che affiancano e supportano le terapie psicologiche e riabilitative finalizzate a migliorare le condizioni di salute e le funzioni sociali, emotive e cognitive dei soggetti interessati anche attraverso l'ausilio di animali allevati e la coltivazione delle piante;

L'operazione si propone di far fronte ai fabbisogni F5 (Accompagnare e orientare la propensione alla diversificazione di aziende agricole, agroalimentari e imprese rurali) e F18 (Migliorare la qualità della vita nelle aree rurali). Oltre che alla focus area 1B, essa è collegata principalmente alla focus area 2A (Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività) e secondariamente alle focus area 1A e 6B.

## 3 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (misura 16 – sottomisura 16.9 – operazione 16.9.1) è fissata in € 900.000,00 di euro di spesa pubblica, così suddivisi:

- Azione 2): € 540.000,00;
- Azione 3): € 360.000,00;

Qualora, all'interno di una singola Azione, una volta ammesse a finanziamento tutte le domande al di sopra del punteggio minimo di cui alla sez. 6.3, vi siano delle risorse ancora disponibili, esse possono essere utilizzate per finanziare le eventuali domande di sostegno dell'altra Azione al di sopra del punteggio minimo ma che non trovano copertura nella dotazione finanziaria qui sopra prevista.

Qualora ulteriori risorse finanziarie si rendessero disponibili, queste saranno utilizzate per l'apertura di nuovi bandi.

#### 4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed obbligatoriamente entro le ore 23:59:59 del giorno 30/04/2018, pena la non ricevibilità della domanda stessa, ricordando che l'assistenza applicativa (tel. 011-0824455) è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi.

Negli orari sopra indicati e inoltre utilizzabile per l'assistenza il seguente indirizzo di posta elettronica: [servizi.agricoltura@csi.it](mailto:servizi.agricoltura@csi.it).

#### 5 BENEFICIARI: chi può presentare la domanda

Il presente bando è riservato a gruppi di cooperazione che devono comprendere obbligatoriamente almeno:

- un impresa agricola in forma singola o associata<sup>1</sup> e
- gli enti gestori dei servizi socio-assistenziali o gli enti pubblici competenti per territorio.

Il gruppo di cooperazione può inoltre comprendere le seguenti tipologie di soggetti (soggetti che, ai sensi della L. 141/2015 possono svolgere, in associazione o in collaborazione con gli operatori di cui sopra, attività di agricoltura sociale):

- cooperative sociali di cui all'art. 1, c. 1, lett. a) e b) della L. 381/1991 e iscritte all'albo regionale di cui alla l.r. 18/1994 e s.m.i.;
- imprese sociali;
- associazioni di promozione sociale iscritte nel registro nazionale o al registro regionale di cui alla l.r. 7/2006;

---

<sup>1</sup> Nella categoria rientrano, ai sensi del comma 4., art 2 della L. 141/2015, anche le cooperative sociali il cui fatturato derivante dall'esercizio delle attività agricole svolte sia superiore al 30 per cento di quello complessivo.

- organismi di diritto pubblico, enti gestori dei servizi sociali, istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB), Aziende pubbliche di servizi alle persona, Aziende Sanitarie Locali, Aziende ospedaliere;
- organismi non lucrativi di utilità sociale attivi nella progettazione e nella realizzazione di interventi e servizi sociali;
- organizzazioni di volontariato attive nella progettazione e nella realizzazione di interventi e servizi sociali iscritte al registro regionale di cui alla l.r. 38/1994 e s.m.i.;
- fondazioni attive nella progettazione e nella realizzazione di interventi e servizi sociali;
- altri soggetti privati attivi nella progettazione e nella realizzazione di interventi e servizi sociali.

Uno dei partner assume il ruolo di Capofila.

Il Capofila deve essere **obbligatoriamente**

- un'impresa agricola, singola o associata; o
- una cooperativa sociale il cui fatturato derivante dall'esercizio delle attività agricole svolte sia superiore al 30 per cento di quello complessivo.

Il Capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale. Il Capofila è l'interlocutore di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno e alle pratiche ammesse a finanziamento. In caso di ammissione a finanziamento, il Capofila in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, presenta le domande relative alle istanze successive. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso e, più in generale, dell'ammissione a finanziamento.

**Non possono presentare domanda** di sostegno coloro nei cui confronti sussistano condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali. Le presenti condizioni si applicano a tutti i soggetti partecipanti al Gruppo di cooperazione.



## 6 OGGETTO DEL SOSTEGNO

### 6.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere localizzati sul territorio della Regione Piemonte.

### 6.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Il sostegno è concesso ai sensi della normativa sul "de minimis" ex Reg (UE) 1407/2013.

Il Capofila deve presentare un progetto specifico elaborato con un piano dettagliato delle attività da condurre che riporti le seguenti sezioni<sup>2</sup>:

- a) descrizione del contesto e delle problematiche in cui si inserisce il progetto;
- b) obiettivi del progetto;
- c) i soggetti partecipanti e la loro competenza nell'ambito dell'iniziativa;
- d) gli apporti dei componenti del raggruppamento per la realizzazione del progetto e la complementarietà in relazione alle attività previste;
- e) la struttura organizzativa e le procedure di gestione del progetto,
- f) descrizione dettagliata delle attività secondo un'articolazione in sottoprogetti e attività;
- g) cronoprogramma delle attività;
- h) individuazione di milestones e deliverables;
- i) quantificazione dei costi necessari per la realizzazione del progetto in funzione di quanto specificato al punto f);
- j) localizzazione, a livello comunale, delle aree interessate dalle attività progettuali.

Per ciascuna delle singole azioni sotto riportate, il progetto, deve contenere anche l'ulteriore sezione k) contenente le seguenti informazioni:

Azione 2): k) popolazione potenzialmente coinvolta/coinvolgibile;

Azione 3): k) numero di utenti che usufruiranno delle prestazioni previste.

Modifiche in riduzione, in corso d'opera o a consuntivo, del numero di comuni interessati dall'attività progettuale di cui alla sez. j) e delle informazioni di cui alla sez. k) superiori al 30% rispetto a quanto inizialmente ammesso a finanziamento, determineranno la revoca dell'ammissione a finanziamento.

<sup>2</sup> La modulistica con la descrizione dei contenuti delle diverse sezioni è scaricabile dal portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto oppure dal sito: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M16.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M16.htm)

Il sostegno è limitato a gruppi di cooperazione di nuova costituzione o che intraprendono nuove attività. Le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti. La composizione del gruppo di cooperazione è quella specificata nel Paragrafo 5 "Beneficiari: chi può presentare la domanda".

L'iscrizione a eventuali albi regionali o nazionali di cui al Paragrafo 5 "Beneficiari: chi può presentare la domanda", non costituisce requisito di ammissibilità ma di esecuzione e pertanto dovrà essere dimostrata prima dell'avvio delle attività.

### 6.3 CRITERI DI SELEZIONE

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi.

criterio 1: "qualità della proposta progettuale sulla base dei seguenti indicatori: eccellenza (valutata sulla base del potenziale di innovazione del progetto), qualità del partenariato (valutata sulla base delle competenze presenti all'interno della forma organizzata di cooperazione), qualità della proposta (valutata sulla base del protocollo tecnico-operativo e della congruità dei costi) ed efficienza dell'attuazione (valutata sulla base delle modalità di attuazione del protocollo tecnico-operativo e del rapporto costi/benefici)" Punteggio: punti 0: bassa; punti 10: sufficiente; punti 20: buona; punti 30: discreta; punti 40: elevata; punti 50: molto elevata; Punteggio max. attribuibile: **50** punti;

criterio 2: "numero di comuni interessati dalle attività progettuali in aree classificate c2 e d)<sup>3</sup>" Punteggio: punti 0: 0% in aree classificate c2 e d); punti 5: da > 0% a ≤ 25% in aree classificate c2 e d); punti 10: da > 25% a ≤ 50% in aree classificate c2 e d); punti 15: da > 50% a ≤ 75% in aree classificate c2 e d); punti 20: da > 75% a ≤ 100% in aree classificate c2 e d); Punteggio max. attribuibile: **20** punti;

criterio 3 – Azione 2: "numero di individui coinvolti nelle attività rispetto al numero totale di individui presenti nell'area oggetto di intervento, con riferimento a specifici target di popolazione in funzione della natura dell'intervento e degli obiettivi del progetto (ad es.: persone ultrasessantacinquenni, minori, ecc.)" Punteggio: punti 0: 2% o inferiore; punti 10: da più del 2% sino al 5%; punti 20: da più del 5% sino al 7%; punti 30: 7% o più; Punteggio max. attribuibile: **30** punti;

criterio 3 – Azione 3: "numero di utenti che usufruiranno delle prestazioni previste" Punteggio: 0,5 punti per ogni utente fruitore del servizio, sino a un max. di 30 punti - N.B.: l'effetto incentivante del criterio cessa oltre i 60 utenti coinvolti; Punteggio max. attribuibile: **30** punti;

---

3 v. link: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/testoNegoziato.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/testoNegoziato.htm); [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/dwd/testoNegoziato/2017/ALL\\_6-07\\_tipoArea.xls](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/dwd/testoNegoziato/2017/ALL_6-07_tipoArea.xls)

Punteggio massimo: 100 punti.

Avendo criteri di selezione differenti, verranno stilate due graduatorie separate, una per ciascuna delle 2 Azioni previste al Paragrafo 2 del Bando.

**Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 50 punti complessivi.**

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

Maggiori dettagli relativi al rapporto tra le informazioni fornite nel progetto specifico e la valutazione dei criteri di selezione sono riportati nell'allegato "ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE".

#### 6.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

**Sono ammissibili** al sostegno i seguenti interventi:

- studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, stesura di piani aziendali o di documenti equivalenti;
- animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile il progetto, con particolare riferimento al reclutamento dei partecipanti al progetto e alla messa in rete tra di loro necessaria per definire in modo adeguato il progetto;
- costi di esercizio della cooperazione: personale (coordinatore e segreteria), funzionalità ambientale (ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.), funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, ecc.);
- costi diretti specifici del progetto: personale tecnico; materiale di consumo, consulenze e collaborazioni esterne; acquisti di macchine e attrezzature; altri costi direttamente legati alle attività progettuali, quali ad esempio acquisizione di servizi e realizzazione di opere, lavori, brevetti, ecc;

## 6.5 LIMITE DELLE SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI E IMPORTO DEL SOSTEGNO

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 120.000,00.

Il sostegno è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al 50% delle spese sostenute.

Tuttavia, ferma restando la spesa massima ammissibile, nel caso di spese che rientrano nel campo di intervento di altre misure/operazioni, si applicano l'importo massimo e l'aliquota di sostegno delle misure/operazioni di riferimento.

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale.

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

## 6.6 TERMINE PER LA CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionale e conforme all'oggetto progettuale; le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dai soggetti beneficiari.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro il termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento. La decorrenza può essere posticipata alla data di ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione a sostegno di cui al Capo 11.2, fermo restando la durata complessiva di svolgimento del progetto.

Gli interventi devono essere **rendicontati al Settore "Servizi di sviluppo agricolo e controlli in agricoltura", trasmettendo una domanda di saldo, entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione degli interventi stessi.**

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel paragrafo 15.

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

Il progetto non può in ogni caso durare **più di 3 anni a partire dalla data di avvio delle attività.**

## 6.7 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Al fine della realizzazione degli interventi di cui al Capo 6.4 sono ammissibili le seguenti spese:

- costo degli studi sulla zona interessata, studi di fattibilità;
- costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
- costi di esercizio della cooperazione: personale, funzionalità ambientale, funzionalità operativa;
- costi diretti di specifici progetti: personale tecnico; materiale di consumo, consulenze e collaborazioni esterne; acquisti di macchine e attrezzature; altri costi direttamente legati alle attività progettuali.

I costi indiretti/spese generali (indicati nella tabella sottostante come "Funzionalità ambientale e operativa") sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro il termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento e calcolate, fatta eccezione per il personale e i viaggi e trasferte, mediante:

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

Il sostegno potrà coprire anche i costi che ricadono in altre misure ("sovvenzione globale"); per questi ultimi, sarà riconosciuta la massima intensità di aiuto prevista dal PSR per le specifiche misure.

Ulteriori informazioni relative all'ammissibilità delle spese sono contenute nel documento "spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese".

Il dettaglio delle spese ammissibili secondo l'articolazione in interventi e sottointerventi, è riportato nella tabella seguente:

| <b>Tipo intervento</b>  | <b>Tipo di sottointervento</b>                               | <b>Categoria di spesa</b>                     |
|---|--|---|
| Costo degli studi sulla zona interessata, studi di fattibilità  | Studi sulla zona interessata, studi di fattibilità           | Personale                                     |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
|   |  | Consulenze e collaborazioni esterne           |
| costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo | Animazione   | Personale                                     |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
|   |  | Consulenze e collaborazioni esterne           |
|   |  | Materiale di consumo                          |
| Costi di esercizio della cooperazione   | Coordinamento  | Personale                                     |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
|   |  | Consulenze e collaborazioni esterne           |
|   |  | Funzionalità ambientale e operativa           |
|   | Monitoraggio dell'attuazione del progetto                    | Personale                                     |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
| Costi diretti di specifici progetti   | Sviluppo e adattamento innovazione                           | Personale                                     |
|   |  | Materiale di consumo                          |
|   |  | Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing) |
|   |  | Attrezzature (per realizzazione prototipi)    |
|   |  | Consulenze e collaborazioni esterne           |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
|   |  | Spese in Sovvenzione Globale                  |
|   | Introduzione dell'innovazione nelle aziende del partenariato | Personale                                     |
|   |  | Materiale di consumo                          |
|   |  | Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing) |
|   |  | Attrezzature (per realizzazione prototipi)    |
|   |  | Consulenze e collaborazioni esterne           |
|   |  | Viaggi e trasferte                            |
|   |  | Spese in Sovvenzione Globale                  |

## 6.8 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non sono ammissibili a sostegno spese legate al funzionamento o alla gestione ordinaria dei singoli partecipanti o all'attuazione/gestione di servizi di agricoltura sociale erogati agli utenti (ad es.: rette; pasti; spese relative alla retribuzione o alla residenzialità dei lavoratori inseriti nei progetti di inserimento socio-lavorativo, ecc.).

## 7 IMPEGNI

Con la firma della domanda, il Beneficiario e ciascun Partecipante del Gruppo di cooperazione, sottoscrivono gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Gli impegni sottoscritti si distinguono in:

– **Essenziali:** quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;

– **Accessori:** quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

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

### 7.1 IMPEGNI ESSENZIALI

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

**Sono impegni essenziali:**

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la

documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;

- allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni essenziali previsti per la specifica misura attivata;
- (unicamente per il Beneficiario Capofila di un gruppo di cooperazione) ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti del gruppo di cooperazione secondo le modalità contenute nell'atto costitutivo del gruppo di cooperazione.

## 7.2 IMPEGNI ACCESSORI

**Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.**

### **Sono impegni accessori:**

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;



- rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe , cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento sulla base di quanto contenuto nella proposta progettuale selezionata e fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare gli interventi nei tempi indicati, fatte salve le eventuali proroghe;
- indire almeno una riunione di coordinamento ogni 6 mesi, corredata della seguente documentazione: ordine del giorno, foglio firme, verbale e fornire comunicazione di tale riunione agli uffici regionali almeno 5 giorni prima;
- presentare, nel corso dell'attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni accessori previsti per la specifica misura attivata;
- (unicamente per il Capofila) presentare la domanda di saldo del contributo entro 60 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.

## 8 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento finanziato, il Capofila e gli altri partecipanti del Gruppo di cooperazione devono utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- b) carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
- c) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. 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).

I documenti commerciali e contabili, presentati ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, devono essere intestati allo stesso Beneficiario (Capofila) o a uno degli altri partecipanti del Gruppo di cooperazione .

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture e relative disposizioni di pagamento.

## 9 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 9.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. e della L.R 14/2014 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il Responsabile pro tempore del Settore Servizi di sviluppo agricolo e controlli per l'agricoltura.

### 9.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore della Giunta regionale del Piemonte.

Il Responsabile del trattamento dei dati è:

- per la domanda di sostegno il dirigente responsabile del sistema informativo agricolo regionale piemontese (SIAP);
- per la domanda di pagamento il Direttore pro tempore dell'A.R.P.E.A.

### 9.3 DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le domande obbligatorie relative all'attuazione degli interventi sono:

- Domanda di sostegno
- Domanda di pagamento di saldo.

Potranno essere presentate:

- Domanda di pagamento anticipo
- Domanda di pagamento acconto
- Domanda di rinuncia per il ritiro della domanda di sostegno/pagamento
- Domanda di variante

- Domanda di proroga
- Domanda di correzione e adeguamento di errore palese

## 10 DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno è predisposta e presentata esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". A tal fine il sistema informatico non consente di inviare la domanda prima dell'apertura del bando e oltre il termine fissato nello stesso. Sono irricevibili le domande in stato di "bozza" e le domande in formato cartaceo, anche se presentate nei termini del bando.

Per accedere al servizio "PSR 2014-2020" il richiedente può utilizzare la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o deve dotarsi di username e password, mediante registrazione sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). Per tutti i servizi dell'Agricoltura è sufficiente la "registrazione light".

Le credenziali di accesso non scadono. In caso di problemi occorre contattare il servizio di assistenza come indicato nel Titolo 4.

Attraverso la Carta Nazionale dei Servizi o le credenziali di accesso l'utente viene identificato e in tal modo firma la domanda digitale: pertanto l'invio della domanda deve essere effettuato da un richiedente con potere di firma (legale rappresentante, titolare, direttore, ecc.). Le domande presentate attraverso i CAA, se non vengono firmate con firma grafometrica, devono essere stampate, sottoscritte e conservate nel fascicolo aziendale.

All'interno del servizio "PSR 2014-2020" del portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) quando si inserisce una nuova domanda di sostegno per la prima volta è necessario individuare con esattezza, nell'elenco dei bandi presentati, quello pertinente: il sistema, infatti presenta due differenti bandi, in funzione dell'Azione a cui ci si vuole riferire:

- Azione 2): **PSR 2014 - 2020 - Progetti di agricoltura sociale (16.9.1) - AZIONE 2) prestazioni e attività sociali e di servizio per le comunità locali (sviluppo di abilità e capacità, inclusione sociale e lavorativa, ricreazione e di servizi utili per la vita quotidiana);**
- Azione 3): **PSR 2014 - 2020 - Progetti di agricoltura sociale (16.9.1) - AZIONE 3) prestazioni e servizi di affiancamento e supporto di terapie psicologiche e riabilitative finalizzate a migliorare le condizioni di salute e le funzioni sociali, emotive e cognitive dei soggetti interessati.**

Durante la compilazione della domanda di sostegno, il passaggio dall'una all'altra Azione non è possibile. L'unica opzione disponibile, in tal caso, è quella di aprire, da zero, una nuova domanda di sostegno sul Bando pertinente.

## 10.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I partecipanti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, denominato Capofila, il quale presenterà in qualità di beneficiario, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumerà la funzione di coordinamento generale.

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

Sia per poter presentare la domanda di sostegno (Capofila), sia per fare parte del gruppo di lavoro (partecipante) occorre essere iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

A tal fine il richiedente, qualora legale rappresentante/titolare di un'impresa agricola, deve rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il richiedente all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco dei CAA è consultabile sul sito istituzionale di A.R.P.E.A.

Gli altri richiedenti 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 [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020")
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", sezione modulistica ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); 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).

**Nel caso il richiedente (Capofila) sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31/12/2017.** Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

**L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile, per il Capofila, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda). Trattandosi di procedimenti differenti da quello relativo alla presentazione della domanda di sostegno sulla 16.9.1, i soggetti interessati sono tenuti a provvedere tempestivamente e con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza del bando all'iscrizione in Anagrafe o all'aggiornamento del fascicolo.**

## 10.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA

A pena di ricevibilità, la domanda di sostegno e gli allegati devono essere debitamente compilati in tutte le loro parti.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione<sup>4</sup>:

- **progetto specifico** redatto seguendo la modulistica allegata.
- **accordo di cooperazione e regolamento interno** tra tutti i partecipanti con l'individuazione del Capofila a cui viene delegata la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e le istanze successive alla domanda di sostegno contenente le modalità per la ripartizione del contributo concesso concordate tra i Partecipanti scaricabile dal sito regionale;
- per il Beneficiario (Capofila) e per ciascun componente del gruppo di cooperazione: **dichiarazioni sostitutive** previste dalla normativa generale del PSR e **sottoscrizione degli impegni** (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive e degli impegni avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare i modelli scaricabili dal sito regionale);
- Per ciascun componente del gruppo di cooperazione (e, se ne ricorrono le condizioni, per ciascuna impresa controllata/controllante) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa al **de minimis**.

Gli allegati sono trasmessi esclusivamente in formato digitale .pdf, utilizzando le modalità previste dal servizio "PSR 2014-2020". L'allegato relativo alla localizzazione comunale delle attività progettuali, al solo fine della gestione semplificata dell'istruttoria, deve essere allegato

---

<sup>4</sup> Tutta la modulistica è scaricabile dal sito. La modulistica con la descrizione dei contenuti delle diverse sezioni è scaricabile dal portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto oppure dal sito: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/misure\\_interventi/M16.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M16.htm)

anche come foglio di calcolo (Excel, Open Office, Libre Office, ...) ; a tale proposito si informa che faranno fede esclusivamente i file degli atti in formato .pdf e che di eventuali difformità tra .pdf e altri formati sarà ritenuto responsabile il richiedente.

### 10.3 CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI

La domanda di sostegno comprende le dichiarazioni e gli impegni, di cui al Titolo 7; il richiedente (Capofila) e tutti i partecipanti, nel sottoscrivere la domanda, sottoscrivono anche le dichiarazioni e gli impegni.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente (Capofila) e dai partecipanti hanno valore di dichiarazioni sostitutive 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. 28 dicembre 2000, n. 445).

## 11 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 11.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

L'attribuzione del punteggio relativo ai criteri di selezione è effettuata da una commissione di valutazione composta da:

- Responsabile del procedimento o suo delegato, in qualità di Presidente;
- 1 funzionario del Settore Servizi di sviluppo agricolo e controlli per l'agricoltura;
- 2 esperti di politiche sociali (di cui uno individuato dalla Direzione Coesione Sociale).

### 11.2 COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA

I provvedimenti con gli esiti di istruttoria, sono comunicati agli interessati via PEC e/o mediante pubblicazione sul BURP. Il Procedimento si conclude entro 180 giorni dal suo avvio salvo le cause di interruzione e sospensione intervenute secondo le modalità previste dalla legge. Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria è pubblicato sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 26 c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013".

### 11.3 GRADUATORIA

Entro 180 giorni successivi al giorno della scadenza del bando è stilata una graduatoria secondo i criteri di selezione esposti nel Capo 6.3, ordinando le domande per punteggio decrescente. La graduatoria è pubblicata sul BURP.

## 12 VARIANTE

### 12.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Si intende per variante la modifica del progetto approvato.

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

Qualora la variante determini il ricalcolo del punteggio attribuito al progetto e questo scenda sotto la soglia finanziabile, la domanda di sostegno è rigettata.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno non sono considerate varianti: le volture delle domande ad altri soggetti a seguito di trasformazione aziendale, cessione, fusione, incorporazione, variazione della ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. Per tali procedure si richiede la sola variazione di intestazione del beneficiario (Capofila) e/o dei partecipanti del gruppo di cooperazione.

Tutte le modifiche di cui sopra, non costituenti variante, sono ammissibili in sede di istruttoria della domanda di pagamento, nei limiti della spesa ammessa a sostegno, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

L'istruttoria di approvazione della variante è effettuata dalla medesima commissione di valutazione di cui alla sez. 11.1.

### 12.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

La domanda di variante non può comportare l'aumento del sostegno concesso. Eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

La domanda di variante non può comportare l'utilizzo delle economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti nel progetto approvato.

Alla domanda di variante, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, come descritto al capo 10, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione contenente le motivazioni della variante al progetto approvato;
- documentazione di cui al paragrafo "contenuto della domanda" aggiornata in relazione alla variante richiesta;

La realizzazione delle attività oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante, fermo restando quanto segue: il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata; in caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato precedentemente.

## 13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 13.1.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Può essere richiesto un anticipo solo per le seguenti voci di spesa, qualora siano incluse all'interno del progetto finanziato (spese per investimenti):

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

Limitatamente all'importo complessivo di tali voci di spesa, il beneficiario (Capofila) può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

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

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia.



Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base delle proposte di pagamento predisposte dalle Strutture Regionali o altri organismi dalla stessa delegati.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente con le modalità prevista per la domanda di sostegno, come descritto al Titolo 10 il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia a favore di ARPEA resa nel seguente modo:
  - a) nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni;
  - b) per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato;
2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

Il beneficiario (Capofila) può presentare domanda di pagamento dell'acconto/i del sostegno, purché la somma tra l'anticipo e l'acconto/i ricevuti non superi l'80% del sostegno.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente con le modalità prevista per la domanda di sostegno, come descritto al Titolo 10 il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia delle fatture; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Regione Piemonte, Operazione 16.9.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture:
  1. emesse prima dell'ammissione a sostegno;
  2. emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (es.: per acquisti on line da portali di vendita, da enti certificatori, redatte con applicativi che non permettano l'inserimento di diciture particolari). In questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale. Quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
3. Bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni

periodiche,...), nonché, se rendicontabili, fatture – anche in quota parte -relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di euro di € 500,00 per fattura;

2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal Beneficiario (Capofila) o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.

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

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese sono contenute documento su "spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese".

### 13.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

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

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

Alla domanda di pagamento del saldo , presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, come descritto al Titolo 10, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.
- copia delle fatture; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Operazione 16.9.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo ; fanno eccezione le fatture:
  - emesse prima dell'ammissione a sostegno,
  - emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti *on line* da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.),

in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della

normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;

- bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), nonché, se rendicontabili, fatture anche in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di 500,00;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese sono contenute documento su "spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese".

La domanda di pagamento del saldo presentata oltre i termini, in assenza di concessione di proroga, ed ove si determini grave ritardo, è irricevibile e determina la decadenza del sostegno concesso con la restituzione delle somme già percepite a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi legali.

#### 14 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento procedono ai controlli amministrativi così come definiti nell'art. 48 del Reg. UE n. 809/2014; detti controlli, tra l'altro, consistono:

nella verifica della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;

nella verifica degli interventi conclusi e rendicontati;

nella verifica delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;

nella verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;

in una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe come previsto nello stesso articolo 48 del Reg. UE n. . 809/2014.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati è definito l'importo totale accertato a titolo di spesa e il conseguente relativo sostegno da inserire nella proposta di liquidazione.

La domanda può essere inoltre sottoposta a "controllo in loco" come definito negli articoli 49 e 51 del Reg. UE n. . 809/2014.

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

#### 14.1 SANZIONI E RIDUZIONI

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, qualora l'importo del sostegno richiesto (derivante dalle spese rendicontate dal beneficiario) sia superiore di oltre il 10% rispetto all'importo del sostegno erogabile (come risultante a seguito dell'accertamento della spesa sostenuta) si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori. Tuttavia l'importo della sanzione non può essere superiore all'importo del sostegno erogabile. La stessa sanzione si applica anche a seguito del controllo in loco e del controllo *ex post*.

Nell'allegato "Disposizioni attuative per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni relative all'Operazione 16.9.1 – Progetti di agricoltura sociale" sono definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente decadenza dalla concessione e recupero degli importi indebitamente percepiti.

#### 14.2 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo *ex post*, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro cinque anni dal pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari,

il sostegno è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale gli impegni non sono stati soddisfatti.

Nel caso di un intervento che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il sostegno è restituito se, entro dieci anni dal pagamento del saldo al beneficiario, l'attività produttiva è stata delocalizzata al di fuori dell'Unione Europea, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI.

## 15 DOMANDA DI PROROGA

Il beneficiario (Capofila), per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo 1 proroga per un periodo massimo di 6 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la conclusione degli interventi.

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

La domanda di proroga, é presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, come descritto al Titolo 10, almeno **60** giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

## 16 DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda ammessa a finanziamento decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori l'importo del sostegno è soggetto a riduzione.

## 17 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

### 17.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno e/o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le stesse modalità indicate per la domanda di sostegno, tramite l'apposita funzione sul servizio "PSR 2014- 2020".

Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

## 17.2 RIESAMI/RICORSI

Avverso i provvedimenti il beneficiario (Capofila) e/o i partecipanti del gruppo di cooperazione possono richiederne il riesame o presentare ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto, oppure l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

## 17.3 DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Le domande di sostegno e le domande di pagamento possono essere corrette e adeguate in caso di errori palesi, presentando domanda di correzione e adeguamento esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, come descritto al Titolo 10.

L'errore palese è considerato tale quando chi l'ha compiuto ha agito in buona fede.

La domanda di correzione e adeguamento di errore palese riferita alla domanda di sostegno è inefficace ai fini della modifica della graduatoria di merito già approvata. Per quanto attiene alla correzione di errori palesi nella domanda di pagamento si fa riferimento e si rimanda alle "Linee guida per l'individuazione di errori palesi" pubblicate sul sito di A.R.P.E.A.

## 17.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizoozia o una fitopatìa che colpisca la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

f. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda di sostegno

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

## 18 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

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

Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008. Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.

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

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.

Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del

Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

Codice civile, art. 2135 (imprenditore agricolo).

Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Legge 8 novembre 1991, n. 381. "Disciplina delle cooperative sociali."

Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"

Legge 7 dicembre 2000, n. 383 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale" \*

Legge 18 agosto 2015, n. 141. "Disposizioni in materia di agricoltura sociale".

Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 "Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale" \*

Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173 - Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173.

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).

Decreto Legislativo 24 marzo 2006, n. 155. Disciplina dell'impresa sociale, a norma della legge 13 giugno 2005, n. 118 \*

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"

Decreto Ministeriale n. 180, del 23 gennaio 2015, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.



Legge regionale n. 18 del 09 giugno 1994 "Norme di attuazione della legge 8 novembre 1991, n. 381 'Disciplina delle cooperative sociali".

Legge regionale 29 agosto 1994, n. 38. "Valorizzazione e promozione del volontariato." \*

Legge regionale 8 gennaio 2004, n. 1. "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento."

Legge regionale 7 febbraio 2006, n. 7 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale". \*

Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 - Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.

Legge regionale n. 12 del 02 agosto 2017 "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza"

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2010, n. 5 – Nomina dei responsabili interni dei trattamenti dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 (testo unico in materia di protezione dei dati personali).

Decreto Ministeriale n.3536 dell'8 febbraio 2016, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013.

\* La vigenza delle normative contraddistinte dall'asterisco è subordinata alle disposizioni transitorie e di attuazione, nonché alle disposizioni abrogative introdotte con la nuova disciplina di riforma del Terzo Settore:

Legge 6 giugno 2016, n. 106 recante delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale;

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 "Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106".

## **ALLEGATO B**

### **ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI** **SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

## CRITERIO 1

qualità della proposta progettuale sulla base dei seguenti indicatori: eccellenza (valutata sulla base del potenziale di innovazione del progetto), qualità del partenariato (valutata sulla base delle competenze presenti all'interno della forma organizzata di cooperazione), qualità della proposta (valutata sulla base del protocollo tecnico-operativo e della congruità dei costi) ed efficienza dell'attuazione (valutata sulla base delle modalità di attuazione del protocollo tecnico-operativo e del rapporto costi/benefici)

(punti 0: bassa; punti 10: sufficiente; punti 20: buona; punti 30: discreta; punti 40: elevata; punti 50: molto elevata)

La valutazione del criterio 1 si suddivide in un certo numero di elementi di valutazione.

A ciascun elemento di valutazione viene attribuito uno specifico punteggio secondo quanto sotto specificato. La somma di tutti i punteggi attribuiti ai singoli elementi arrotondata alla classe più vicina determina il punteggio complessivo, e il relativo giudizio, del criterio.

Il Valutatore deve compilare i campi: “Giudizio del valutatore/punteggio” e “motivazione” e, per ciascun criterio, il campo “Punti/giudizio complessivo del criterio”.

È richiesta la compilazione obbligatoria di tutti i campi

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE

- *Il progetto è coerente con l’Azione su cui è posizionata la domanda di sostegno?*

Scala di valutazione: sì/no.

Note:

Con riferimento all’Azione 2) e all’Azione 3) che sono state attivate per il Bando 1/2018.

Se la risposta è sì, si passa all’elemento di valutazione successivo; se la risposta è no, il punteggio dato al criterio 1 è 0, indipendentemente dagli elementi di valutazione seguenti.

**Giudizio del valutatore:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

---

- *Quali sono le caratteristiche dell’area rurale in cui verrà attuato il progetto? La descrizione di tali caratteristiche è coerente con le tematiche e gli obiettivi progettuali? Il progetto è in grado di affrontare le criticità e le problematiche evidenziate nell’analisi di contesto?*

Scala di valutazione:

Il progetto rappresenta una strategia logica e coerente per affrontare le problematiche e le criticità evidenziate nell’analisi di contesto = 4 punti

Non è chiaro quale sia il valore aggiunto che il progetto può portare nella risoluzione delle problematiche e delle criticità evidenziate nell'analisi di contesto = 0 punti

**Giudizio del valutatore:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----  
*- Vi sono elementi oggettivi per ritenere che, una volta terminato il progetto, l'innovazione sperimentata verrà adottata dal settore/coloro che partecipano al progetto? L'attività di agricoltura sociale sperimentata nel progetto, una volta terminato il sostegno finanziario pubblico garantito dal PSR, è in grado di continuare/autosostenersi da un punto di vista economico?*

Scala di valutazione:

Vi sono elementi oggettivi per ritenere, con elevata probabilità, che l'attività continuerà in maniera autonoma anche dopo il termine del progetto = 4 punti

Vi sono elementi oggettivi per ritenere, con buona probabilità, che l'attività continuerà in maniera autonoma anche dopo il termine del progetto = 3 punti

Vi sono elementi oggettivi per ritenere che è improbabile che l'attività continuerà in maniera autonoma anche dopo il termine del progetto = 1 punto

Non vi sono elementi, nella proposta progettuale, che permettano di ricavare tale informazione = 0 punti

**Giudizio del valutatore:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

*- Qual è la percezione di tale innovazione da parte dei potenziali interessati (operatori, imprese, sistema pubblico e gestori dei servizi, utilizzatori finali, ecc.)?*

Scala di valutazione:

La percezione è positiva = 3 punti

Vi sono elementi di percezione sia positivi, sia negativi da parte dei potenziali interessati = 2 punti

La percezione è negativa = 1 punto

Non vi sono elementi, nella proposta progettuale, che permettano di ricavare tale informazione = 0 punti

**Giudizio del valutatore:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

- *Vi sono esperienze maturate dai singoli partner (compreso il capofila) rispetto al tema del progetto e con riferimento alle azioni da svolgere?*

Scala di valutazione:

Vi sono esperienze significative e documentate dei singoli partner coinvolti nelle specifiche attività progettuali = 3 punti

Vi sono esperienze significative e documentate dei singoli partner coinvolti nelle specifiche attività progettuali ma per aspetti marginali e altamente specifici tali esperienze mancano; per colmare tali lacune si ricorre alle consulenze = 2 punti

Vi sono esperienze significative e documentate dei singoli partner coinvolti in specifiche attività progettuali ma per porzioni significative delle attività tali esperienze mancano; per colmare tali lacune si ricorre alle consulenze = 1 punto

Non vi sono esperienze significative e documentate dei singoli partner per la maggior parte delle attività progettuali o non è in ogni caso previsto di colmare le lacune esistenti ricorrendo a consulenze specifiche = 0 punti

Note: L'esperienza deve essere valutata, a seconda dei casi, sulla base di attività passate o ancora in corso debitamente documentate, pubblicazioni, progetti a livello internazionale, nazionale, locale, ecc.

Per ciò che riguarda il mondo produttivo, in particolare le imprese agricole, andranno valutate informazioni inerenti ad es.: la mission aziendale, il tipo di società, i cambiamenti passati della forma giuridica della società, il mercato di riferimento e la sua posizione all'interno del mercato, l'offerta messa in atto e il livello di sviluppo finora raggiunto, indicatori chiave di *performance*, le caratteristiche del *management*, dell'organizzazione aziendale e dei prodotti e servizi che hanno contribuito, o si prevede contribuiranno, al successo della stessa, capitalizzazione e investimento su ciò che in passato è stato un fattore di successo dell'impresa oppure, se si desidera avviare nuove iniziative alternative o complementari basate su nuove competenze, un diverso utilizzo di quelle già maturate, ecc.

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- La ripartizione dei compiti tra i partecipanti è chiara?*

Scala di valutazione:

Ripartizione chiara dei compiti tra i partecipanti e funzionale rispetto ai compiti assunti da ciascuno = 4 punti

Vi sono sovrapposizioni parziali e qualche duplicazione tra alcuni partner = 2 punti

Le sovrapposizioni tra i partner sono numerose e non sufficientemente motivate dagli obiettivi progettuali = 0 punti

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- La presenza dei partecipanti è giustificata sulla base delle attività da svolgere all'interno del progetto e degli obiettivi da raggiungere? Le competenze dei partner sono funzionali rispetto ai compiti assunti da ciascuno di loro?*

Scala di valutazione:

La presenza di tutti i partner è giustificata sulla base delle attività da svolgere = 3 punti

Vi sono alcuni partner la cui presenza non è giustificata sulla base delle attività da svolgere = 2 punti

Da un punto di vista esclusivamente qualitativo (rapporto tra le competenze del partner e le attività da svolgere) non è chiaro il motivo della presenza di gran parte dei partecipanti all'interno del gruppo di cooperazione = 1 punto

Da un punto di vista quantitativo (numerosità dei partner non giustificata sulla base dell'organizzazione delle attività e/o degli obiettivi progettuali) non è chiaro il motivo della presenza di gran parte dei partecipanti all'interno del gruppo di cooperazione = 0 punti

Note: La valutazione deve essere fatta sulla base di elementi sia qualitativi (rapporto tra le competenze del partner e le attività da svolgere), sia quantitativi (numerosità dei partner non giustificata sulla base dell'organizzazione delle attività e/o degli obiettivi progettuali)

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- Il progetto è completo? Sono presenti tutte le categorie di intervento/sottointervento previste?*

Scala di valutazione: sì/no.

Note:

La risposta è positiva solo se nella proposta progettuale vi sono attività afferenti a ciascuna delle seguenti categorie di intervento/sottointervento “Costi di esercizio della cooperazione/coordinamento”, “Costi di esercizio della cooperazione/monitoraggio dell’attuazione del progetto” Inoltre, vi deve essere almeno un’attività afferente a una delle due seguenti categorie di sottointervento: “Costi diretti di specifici progetti/sviluppo e adattamento dell’innovazione”, “Costi diretti di specifici progetti/introduzione dell’innovazione nelle aziende del partenariato.”

In caso contrario la risposta è negativa.

Se la risposta è sì, si passa all’elemento di valutazione successivo; se la risposta è no, il punteggio dato al criterio 1 è 0, indipendentemente dagli elementi di valutazione seguenti.

**Giudizio del valutatore:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- I contenuti tra le varie sezioni sono coerenti?*

Scala di valutazione:

Completamente = 4 punti

Parzialmente = 2 punti  
No = 0 punti

Note:

Nel valutare questo elemento bisogna tenere conto anche della struttura dei deliverables inseriti nel progetto.

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

*- Le metodologie proposte sono chiare? Sono efficaci al fine di raggiungere gli obiettivi ricercati?*

Scala di valutazione:

Metodologie chiare ed efficaci al fine di raggiungere gli obiettivi ricercati = 4 punti  
Metodologie chiare ma poco efficaci al fine di raggiungere gli obiettivi ricercati = 1 punto  
Metodologie non chiare = 0 punti

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- Vi è coerenza fra le tipologie di azioni ammissibili per la misura e le voci di spesa identificate?*

Scala di valutazione:

Elevata = 4 punti  
Parziale = 1 punto  
No = 0 punti

Note: Qualora la valutazione non sia “Elevata”, nelle “Motivazioni” il valutatore dovrà anche specificare puntualmente quali sono le voci di spesa non coerenti con le tipologie di spesa ammissibili.



Inoltre, nella motivazione, dovrà specificare se, pur non tenendo conto delle voci di spesa non ammissibili, la proposta progettuale può essere realizzata o meno. Qualora la risposta sia no, il punteggio dato al criterio 1 è 0, indipendentemente dagli elementi di valutazione seguenti.

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- Il programma di lavoro è realistico e fattibile?*

Scala di valutazione:

Realistico e fattibile = 4 punti

Poco realistico/fattibile = 1 punto

Irrealistico, infattibile = 0 punti

Note: elementi da prendere in conto, sulla base di quanto indicato nella proposta presentata: tempistiche, modalità di realizzazione, piano di gestione/attenuazione dei rischi/imprevisti derivanti dall'attività progettuale, grado di efficacia delle azioni e degli strumenti di coordinamento previsti, fattibilità con riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- Il rapporto costi/benefici della proposta è soddisfacente?*

Scala di valutazione:

Soddisfacente = 4 punti

Poco soddisfacente = 1 punto

Insoddisfacente/non vi sono informazioni sufficienti = 0 punti

Note: Tale valutazione è costituita essenzialmente da un business plan o uno strumento equivalente. Tale valutazione deve tenere conto dei benefici sociali, ecosistemici e/o ambientali derivanti dalla realizzazione del progetto.

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- I risultati identificati sono concreti e raggiungibili? Sono quantificabili?*

Scala di valutazione:

risultati concreti, raggiungibili e quantificabili = 4 punti

risultati concreti e raggiungibili ma di difficile quantificazione = 2 punti

risultati non concreti e/o irraggiungibili = 0 punti

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

-----

*- Gli importi per voce di spesa sono congrui?*

Scala di valutazione:

Sì, in tutti i casi = 5 punti

Sì, a eccezione di alcune, limitate, parti della spesa proposta = 3 punti

Per la maggior parte sì, ma una parte significativa della spesa proposta presenta importi non congrui = 1 punto

Gran parte della spesa proposta non è congrua = 0 punti

Note:

Qualora la valutazione non sia “Sì, in tutti i casi”, nelle “Motivazioni” il valutatore dovrà anche specificare puntualmente quali sono le voci di spesa non congrue.

Inoltre, nella motivazione, dovrà specificare se, pur non tenendo conto delle voci di spesa non congrue, la proposta progettuale può essere realizzata o meno. Qualora la risposta sia no, il punteggio dato al criterio 1 è 0, indipendentemente dagli elementi di valutazione seguenti.

La congruità delle spese viene valutata:

- per quel che riguarda le voci di spesa “personale” e “viaggi e trasferte”, sulla base di un esame puntuale dell’impegno del personale e delle necessità presumibili di viaggi e trasferte in funzione delle specifiche attività progettuali descritte;
- per quel che riguarda le spese generali, nella misura forfettaria del 15% dei costi diretti del personale;
- per quel che riguarda le altre voci di spesa, sulla base delle informazioni fornite dai proponenti e consistenti in una delle seguenti tipologie:
  - o listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature;
  - o prezzario regionale;
  - o confronto tra almeno 3 preventivi;
  - o valutazione tecnica indipendente sul costo

**Giudizio del valutatore/punteggio:** \_\_\_\_\_

**Motivazione:**

---

---

---

---

---

- **Criterio 1:** qualità della proposta progettuale sulla base dei seguenti indicatori: eccellenza (valutata sulla base del potenziale di innovazione del progetto), qualità del partenariato (valutata sulla base delle competenze presenti all'interno della forma organizzata di cooperazione), qualità della proposta (valutata sulla base del protocollo tecnico-operativo e della congruità dei costi) ed efficienza dell'attuazione (valutata sulla base delle modalità di attuazione del protocollo tecnico-operativo e del rapporto costi/benefici)

**Punti/giudizio complessivo del criterio:** \_\_\_\_\_

*(punti 0: bassa; punti 10: sufficiente; punti 20: buona; punti 30: discreta; punti 40: elevata; punti 50: molto elevata)*

Il punteggio è da attribuire sulla base della valutazione complessiva degli elementi sopra riportati. Se, ad esempio, al termine della valutazione, la somma dei singoli punteggi è pari a 44 punti, il giudizio finale della qualità progettuale attribuito dal criterio 1 sarà: “elevata”, pari a 40 punti (arrotondamento alla classe più vicina per difetto).

Se, invece, al termine della valutazione, la somma dei singoli punteggi fosse pari a 45 punti, il giudizio finale della qualità progettuale attribuito dal criterio 1 sarebbe: “molto elevata”, pari a 50 punti (arrotondamento alla classe più vicina per eccesso).

## **CRITERIO 2**

numero di comuni interessati dalle attività progettuali in aree classificate c2 e d)  
*(punti 0: 0% in aree classificate c2 e d); punti 5: da > 0% a ≤ 25% in aree classificate c2 e d);  
punti 10: da > 25% a ≤ 50% in aree classificate c2 e d); punti 15: da > 50% a ≤ 75% in aree  
classificate c2 e d); punti 20: da > 75% a ≤ 100% in aree classificate c2 e d))*

## **ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

L'attribuzione del punteggio deriva dalle informazioni riportate nell'allegato "sez j) localizzazione, a livello comunale, delle aree interessate dalle attività progettuali".

In caso di informazioni mancanti viene attribuito il punteggio inferiore.

### **CRITERIO 3**

- Azione 2: “numero di individui coinvolti nelle attività rispetto al numero totale di individui presenti nell'area oggetto di intervento, con riferimento a specifici target di popolazione in funzione della natura dell'intervento e degli obiettivi del progetto (ad es.: persone ultrasessantacinquenni, minori, ecc.) Punteggio: punti 0: 2% o inferiore; punti 10: da più del 2% sino al 5%; punti 20: da più del 5% sino al 7%; punti 30: 7% o più

- Azione 3: “numero di utenti che usufruiranno delle prestazioni previste” Punteggio: 0,5 punti per ogni utente fruitore del servizio, sino a un max. di 30 punti - N.B.: l'effetto incentivante del criterio cessa oltre i 60 utenti coinvolti

### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

L'attribuzione del punteggio deriva dalle informazioni riportate nel quadro "Dichiarazioni" e nell'allegato "sezione k)" alla domanda di sostegno.

In caso di informazioni mancanti viene attribuito il punteggio inferiore.