



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE A1600A – DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO

SETTORE A1614A - FORESTE

MISURA 16 - COOPERAZIONE

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

OPERAZIONE 16.2.1 – AZIONE 1, PROGETTI PILOTA NEL SETTORE FORESTALE

ALLEGATO B – PREVENTIVO e RENDICONTAZIONE DI SPESA

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1 DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE.....	3
1.1 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE.....	3
SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	3
SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	4
IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA.....	4
LEGITTIMITÀ, CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE.....	6
GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	7
1.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ALCUNE TIPOLOGIE DI SPESA E RENDICONTAZIONE.....	8
COSTI INDIRETTI.....	8
SPESE GENERALI.....	9
COSTI DI INVESTIMENTO MATERIALI E IMMATERIALI.....	9
PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE.....	10
SPESE DI PERSONALE.....	11
SPESE PER CONSULENZE E COLLABORAZIONI ESTERNE.....	13
SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO.....	15
SPESE PER MACCHINE ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONE.....	16
IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE.....	18
1.3 OPERAZIONI REALIZZATE DA ENTI PUBBLICI E ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO.....	19
1.4 SOVVENZIONE GLOBALE.....	19
1.5 SCOSTAMENTI NELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	21
1.6 INFORMAZIONI E CONTATTI.....	21

1 DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Le presenti disposizioni si applicano esclusivamente al Bando n. 2/2022 dell'Operazione 16.2.1 Azione 2 del PSR 2014-2022.

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie per ottemperare a evoluzioni normative europee, nazionali o regionali o per fornire ulteriori informazioni, saranno recepite attraverso l'aggiornamento delle presenti disposizioni.

L'ammissibilità delle spese è regolata a livello generale dal documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale "2014 - 2022" (Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali) e s.m.i., scaricabile dal sito:

<http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/15656>).

1.1 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- spese di personale;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- materiale di consumo;
- macchine e attrezzature;
- acquisizione di servizi e realizzazione di opere e lavori;
- acquisizione di brevetti
- costo degli studi e dell'animazione sulla zona interessata, studi di fattibilità, stesura di piani aziendali; attività preliminari alla realizzazione progettuale vera e propria svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto

I costi indiretti (riferiti anche alla funzionalità ambientale e operativa) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale, ai sensi dell'articolo 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Saranno ammesse al finanziamento unicamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno ed entro la data del 30 novembre 2024.

SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non sono ammissibili a contributo i seguenti costi:

- a) interessi passivi,
- b) l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata.
Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %.
- c) imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.
- d) i deprezzamenti, le passività e interessi di mora.
- e) nel caso di investimenti per l'acquisto di nuove macchine ed attrezzature (compresi i programmi informatici) attraverso un contratto di leasing con patto di acquisto, tutte le spese connesse a tale contratto diverse dalla quota capitale: garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.
- f) acquisto di diritti di produzione agricola;
- g) acquisto di diritti all'aiuto;
- h) acquisto di animali;
- i) acquisto di piante annuali e loro messa a dimora;
- l) fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro (contributi in natura);
- m) l'acquisto di attrezzature e macchinari usate;
- n) qualsiasi tipo di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- o) l'accumulo di scorte;
- p) pagamento in contanti;
- q) i costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento;
- s) operazioni che generano entrate nette

IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;

- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese.

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

Per verificare la ragionevolezza dei costi (a eccezione delle spese di personale, per il quale si veda la sezione dedicata al paragrafo SPESE DI PERSONALE) si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- a) confronto tra preventivi;
- b) adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- c) valutazione tecnica indipendente sui costi, da utilizzarsi solo nei casi in cui i metodi a) e b) non siano applicabili.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario che gli stessi siano chiari e dettagliati nei contenuti. Non saranno accettati preventivi generici con una descrizione sommaria dei contenuti in relazione alle richieste economiche.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi la selezione del bene / servizio da acquistare è basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per tutti i casi in cui non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

In alternativa o in abbinamento al metodo basato sui tre preventivi, è possibile avvalersi della consultazione di listini dei prezzi di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di beni / servizi. Anche in tal caso, gli importi non devono riflettere i prezzi di catalogo, ma i prezzi di mercato, con un aggiornamento periodico.

Tutta la documentazione necessaria per dimostrare la ragionevolezza dei costi dovrà essere fornita con la domanda di sostegno e comunque prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo afferente all'acquisto del bene di cui trattasi.

LEGITTIMITÀ, CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE

Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili. Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni ammesse a finanziamento deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

In conformità con l'articolo 66 del Reg. Ue n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento".

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

Anche le spese rendicontate in modo semplificato (costi forfettari o unità di costo standard) devono essere costi effettivamente sostenuti (ovvero documentabili, tracciabili e di cui va conservata la documentazione giustificativa).

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia legittima e contabilizzata: nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

Tutte le fatture e i documenti contabili avente forza probante equivalente devono riportare obbligatoriamente il numero CUP (Codice Unico di Progetto) o indicazione equipollente rappresentata dal numero della domanda di sostegno, come di seguito indicato: "PSR 2014-22 Regione Piemonte, Operazione.... domanda di sostegno numero".

Fanno eccezione le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR.

Sugli eventuali scontrini, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile 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.

L'inammissibilità dell'importo relativo ad un documento di spesa privo di CUP o dicitura equipollente lo renderà accertabile, qualora connesso ad investimento di cui si è verificata la realizzazione, ma NON potrà essere riconosciuto per il calcolo del contributo.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

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

Il formato .xml dovrà essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel relativo paragrafo dell'allegato A.

GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Nel caso di sovvenzioni, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, 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 la delega ad operare su di essi.

I partecipanti, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, utilizzano, con documenti intestati al singolo partecipante una delle seguenti modalità:

1. 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.
2. 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.

3. 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).

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

Il pagamento in contanti non è mai consentito.

1.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ALCUNE TIPOLOGIE DI SPESA E RENDICONTAZIONE

COSTI INDIRETTI

Fra i costi indiretti rientrano le seguenti tipologie/categorie di spese:

- funzionalità ambientale: ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc..;
- funzionalità operativa: ad es. spese postali, telefono e altre telecomunicazioni, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, attività di segreteria, ecc..;
- oneri per le concessioni edilizie e collaudi di legge, le spese bancarie, spese per consulenza finanziaria, spesa per la tenuta di conto corrente appositamente aperto o dedicato all'operazione, spese per garanzie fideiussorie, per garanzie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli interventi approvati;
- tutte le spese di viaggio e trasferta (per incontri, sopralluoghi, etc.) quali pedaggi, rimborsi chilometrici, spese di carburante, spese di vitto, spese di alloggio, etc.

I costi indiretti (riferiti anche alla funzionalità ambientale e operativa) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale, ai sensi dell'articolo 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

SPESE GENERALI

L'art. 45, comma 2, lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, fa riferimento a "spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a (costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni

immobili) e b (acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale e economica, compresi gli studi di fattibilità”.

COSTI DI INVESTIMENTO MATERIALI E IMMATERIALI

Relativamente agli investimenti sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing (solo per le quote capitale relative alla durata del progetto), o miglioramento di beni immobili;
- b) acquisto o leasing (solo per le quote capitale relative alla durata del progetto) di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) i costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti
- f) i costi di disseminazione del contenuto e dei risultati del progetto

I beni acquistati, devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzi di riferimento adottati da ogni singola regione.

Precedentemente alla data di liquidazione del saldo, è comunque necessario aver acquisito ogni utile documento o autorizzazione previsti dalla normativa vigente e a cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti gli stati di avanzamento o lo stato finale dei lavori, ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

Ai fini del calcolo dell'aiuto liquidabile è assunto a riferimento l'importo derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture o documento equivalente. In ogni caso l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'aiuto concesso. Nel caso di lavori soggiacenti alla normativa sugli appalti o effettuati

tramite mercati elettronici (MEPA), i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo saranno corrispondenti al dato contrattuale.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Per gli investimenti immateriali, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre differenti offerte. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna) sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE

Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale dal beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- 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'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

SPESE DI PERSONALE

PARTE PRIMA: COSTRUZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Per quanto riguarda le spese di personale, si applicano le seguenti modalità:

a) rendicontazione tramite giustificativi di spesa

Con questa modalità la predisposizione del preventivo richiede:

- l'indicazione del numero di ore previste per ogni diversa figura professionale coinvolta,
- il costo orario di ogni diversa figura professionale coinvolta, determinato in base ai costi lordi riferiti all'anno 2022 (riportati su base annua in caso di periodi di lavoro inferiori all'anno) derivanti dal contratto (sia che si tratti di dipendenti, lavoratori autonomi parasubordinati, borsisti, assegnisti di ricerca, etc.) divisi per l'orario standard annuale di 1720 ore.
- Copia del curriculum vitae firmato dalla persona che partecipa al progetto, da cui si evinca il possesso delle competenze e dei requisiti adeguati al ruolo svolto sul progetto;

Questa modalità si applica obbligatoriamente a tutti i soggetti che sono pubbliche amministrazioni e agli enti di ricerca.

b) rendicontazione tramite utilizzo di Unità di Costo Standard (UCS)

Con questa modalità la predisposizione del preventivo richiede l'indicazione del numero di ore previste cui si applica la relativa UCS.

Serve inoltre copia del curriculum vitae firmato dal soggetto che partecipa al progetto, da cui si evinca il possesso delle competenze e dei requisiti adeguati al ruolo svolto sul progetto;

Questa modalità si applica a tutti gli altri soggetti che non sono pubbliche amministrazioni o enti di ricerca, utilizzando le seguenti tre categorie di UCS:

- euro 14,38 / ora da applicarsi a tutto il personale delle imprese agricole indipendentemente dal ruolo e dal contratto (con la sola esclusione di titolari e amministratori);
- euro 19,54 / ora da applicarsi a tutto il personale delle imprese forestali indipendentemente dal ruolo e dal contratto (con la sola esclusione di titolari e amministratori). La stessa UCS si applica al personale delle imprese artigianali, commerciali o industriali che hanno ad oggetto la materia legno.
- euro 27,5 / ora da applicarsi a tutte le figure che sono titolari o amministratori e per ogni altra prestazione lavorativa riconducibile, per la prevalente attività intellettuale, alla qualifica di un libero professionista.

PARTE SECONDA: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Lavoratori dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e degli enti di ricerca	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta. - Indicazione del costo del lavoro (calcolato in fase di preventivo). - Copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio) e copia dei mod. F24, degli attestati di pagamento INPS, con relativi prospetti riepilogativi contenenti i nominativi di riferimento o dichiarazione del Responsabile attestante il pagamento dei contributi. - Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa (copia del mandato di pagamento, bonifici)

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Lavoratori autonomi parasubordinati delle Pubbliche Amministrazioni e degli enti di ricerca	- Copia della certificazione di inizio attività/presa di servizio del lavoratore ove sia previsto dai regolamenti dei singoli enti; - Indicazione del costo del lavoro (calcolato in fase di preventivo). - Time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta. - Relazione dettagliata a fine intervento, controfirmata dal responsabile, attestante l'effettivo svolgimento dell'attività. - Copia dei documenti di spesa (es. cedolino, stipendio) e copia dei mod. F24, degli attestati di pagamento INPS, con relativi prospetti riepilogativi contenenti i nominativi di riferimento o dichiarazione del Responsabile attestante il pagamen-

	to dei contributi.
	- Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa (copia bonifico / mandato di pagamento)

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Titolari e amministratori di imprese agricole e forestali e altre prestazioni individuali riconducibili alla qualifica di un libero professionista (CASI CUI SI APPLICA L'UCS di 27,5 €/h)	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal lavoratore

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Dipendenti di imprese agricole o forestali e assimilabili (CASI CUI SI APPLICANO le UCS di 14,38 €/h o di 19,54 €/h)	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta.

SPESE PER CONSULENZE E COLLABORAZIONI ESTERNE

PARTE PRIMA: COSTRUZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti, sono ammissibili solo se strettamente connessi agli scopi del progetto.

Fanno riferimento a prestazione a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto.

Per i soggetti pubblici, il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

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 dell'attività a finanziamento.

E' necessario fornire il CV, gli elementi che dimostrino la correlazione e la necessità della prestazione del consulente rispetto agli obiettivi del progetto e la documentazione di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONevolezza (es. 3 preventivi, ricerca mercato, etc.), eventuali check list di autovalutazione delle procedure ad evidenza pubblica (vedi il paragrafo 1.3)

PARTE SECONDA: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Consulenze e Collaborazioni esterne	- Copia del curriculum vitae (nel caso in cui sia cambiato il fornitore rispetto a quello indicato in preventivo);
	- Copia del contratto stipulato con l'indicazione delle prestazione richiesta, dell'importo pattuito del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto;
	- Copia delle fatture
	- Copia delle quietanze di pagamento allegata a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
	- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto;
	- Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta);
	- Eventuali check list delle procedure ad evidenza pubblica (vedi il paragrafo 1.3)

SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO

PARTE PRIMA: COSTRUZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per materiali di consumo che riguardano i beni (che non rientrano nella definizione di “attrezzature durevoli”) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino ma che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto.

Tra i materiali, le forniture e i costi analoghi vengono ricomprese le seguenti tipologie: materie prime ovvero i componenti, i semilavorati, i materiali commerciali, i materiali da consumo specifico (ad es. reagenti) ed altri componenti utilizzati per la realizzazione delle attività.

E' necessario fornire tutti gli elementi che contribuiscano a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e la documentazione di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONevolezza (es. 3 preventivi, ricerca mercato, etc.) oltre a eventuali check list di autovalutazione delle procedure ad evidenza pubblica (vedi il paragrafo 1.3).

PARTE SECONDA: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Materiali di consumo	Copia della fattura
	Copia di eventuali documenti di collaudo/accettazione;
	Contabili bancarie e/o mandati di pagamento; bonifici. estratti conto
	- Eventuali check list delle procedure ad evidenza pubblica

SPESE PER MACCHINE ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONE

PARTE PRIMA: COSTRUZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Le spese rendicontate possono riferirsi alle seguenti fattispecie:

- a) acquisto;
- b) locazione e leasing;

a) ACQUISTO

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile.

E' necessario fornire tutti gli elementi che contribuiscano a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi del progetto e la documentazione di cui al paragrafo IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA (es. 3 preventivi, ricerca mercato, etc.)

b) LOCAZIONE E LEASING

PARTE PRIMA: COSTRUZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

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

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

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

Per quanto attiene l'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso il *leasing*, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene. Le condizioni per l'ammissibilità del *leasing* sono di seguito indicate:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, vie-

ne considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;

4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

E' necessario fornire un prospetto di calcolo del canone accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata

PARTE SECONDA: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto	- Eventuale copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;;
	- Copia delle fatture
	- Copia delle quietanze di pagamento allegata a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
	- Eventuali check list delle procedure ad evidenza pubblica (vedi il paragrafo 1.3)
Locazione o leasing	- Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari;
	- Copia delle fatture
	- Copia delle quietanze periodiche relative ai pagamenti (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
	- Prospetto di calcolo del canone accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
	- Eventuali check list delle procedure ad evidenza pubblica (vedi il paragrafo 1.3)

IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'IRAP è esclusa dai costi ammissibili al cofinanziamento dei fondi europei. Le altre imposte e tasse sono comprese nella quota di costi indiretti.

1.3 OPERAZIONI REALIZZATE DA ENTI PUBBLICI E ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto della normativa degli appalti pubblici deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

Poste le premesse di cui sopra devono essere utilizzate le check list di autovalutazione e controllo delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, predisposte da Agea Pagatore e approvate e adottate da Arpea, consultabili sul sito istituzionale di Arpea:

https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html

1.4 SOVVENZIONE GLOBALE

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.

La sovvenzione globale è un meccanismo specifico dei progetti presentati all'interno della misura 16 – Cooperazione che permette, all'interno della domanda di sostegno presentata, di coprire, fermo restando il limite di spesa massima ammissibile, previsto dal bando, anche i costi che ricadono in altre misure del PSR regionale.

Quindi, 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.

L'attivazione di tale regola offre ai richiedenti la possibilità di inserire in un'unica richiesta di finanziamento, il progetto presentato, e, in caso di ammissione a finanziamento, in un'unica domanda di pagamento, un'ampia gamma di spese diverse, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Poste le premesse di cui sopra è necessario attenersi alle seguenti regole:

- a. È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi misura/sottomisura/operazione che sia prevista nel PSR 2014-2022 della Regione Piemonte, a eccezione delle seguenti:
 - Operazioni che prevedono il ricorso a strumenti finanziari: 4.1.4, 4.2.2;
 - Premi a superficie e indennità: M10, M11, M12, M13, M15;

- Operazioni della M16 diverse da quella per cui si sta presentando domanda, ad esclusione della 16.8;
- Supporto allo sviluppo locale (LEADER): M19.

b. L'inserimento di una voce di spesa in sovvenzione globale deve essere coerente con le regole e le limitazioni previste, per ciascuna specifica misura, dal Reg (UE) 1305/2013 ma, fatto salvo quanto specificato ai punti elenco c), d) ed e) seguenti, e purché la voce di spesa inserita come "sovvenzione globale" sia funzionale allo sviluppo delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi previsti, non necessariamente valgono eventuali vincoli e condizioni più restrittive previste nelle schede di misura del PSR regionale. Rimane in ogni caso fermo il rispetto dei concetti relativi a imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza .

c. in ogni caso, per quel che riguarda gli importi minimo e massimo della spesa ammissibile e la percentuale di contributo concesso, valgono le condizioni stabilite nelle singole schede di misura del PSR regionale; inoltre, per ciò che riguarda l'importo massimo della spesa ammissibile, come già sopra specificato, non può comunque essere superato il limite massimo previsto nel bando per l'intera domanda di sostegno;

d. poiché, nel PSR regionale, importo massimo della spesa ammissibile e percentuale di contributo concesso possono variare a livello di sottomisura o di operazione, in fase di predisposizione della domanda di sostegno è necessario che i richiedenti specifichino la sottomisura o l'operazione cui si sta facendo riferimento nel caso specifico;

e. i richiedenti devono inoltre tenere conto del fatto che, nel PSR della Regione Piemonte, in diversi casi all'interno della stessa operazione sono previste percentuali di contribuzione pubblica diverse in funzione del verificarsi o meno di specifiche condizioni, dettagliate nelle schede di misura. È onere dei richiedenti, in sede di presentazione di domanda sul servizio "PSR 2014-2022", inserire in modo separato ciascun intervento che ricade in sovvenzione globale e fornire, nel campo "Ulteriori informazioni" del quadro "Interventi con partecipanti" della procedura informatica, tutte le informazioni che permettano di riconoscere, nell'istruttoria di ammissione a finanziamento effettuata dagli uffici regionali, la percentuale di finanziamento adeguata, in assenza delle quali, verrà attribuita la percentuale di contributo pubblico più bassa prevista dalla scheda di operazione sulla base delle informazioni disponibili.

Si raccomanda, la lettura nel dettaglio delle schede di misura del PSR 2014-2022 della Regione Piemonte attualmente vigente, scaricabile all'indirizzo web:

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

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

1.5 SCOSTAMENTI NELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Di norma, a consuntivo, è ammissibile per ciascun partner una variazione della spesa pari al massimo al 10% in aumento/diminuzione, per ciascun tipo di intervento previsto (personale, attrezzatura, ...) e per partecipante fermo restando il contributo concesso in fase di ammissione a finanziamento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto.

In fase di istruttoria di liquidazione del contributo, potrà essere richiesta motivata giustificazione a supporto di tale variazione.

Esempio:

A fronte di una spesa ammessa, per il partner A, di € 600 per la voce *personale*, potranno da lui essere rendicontati, senza necessità di richiedere varianti al progetto, sino a € 660 di *personale* (€ 600 + € 60, pari al 10% di € 600).

1.6 INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente documento sarà consultabile sul sito Internet della Regione Piemonte, al seguente indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/psr-2014-2020/programma-sviluppo-rurale-2014-2020-per-foreste>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1621-progetti-pilota-per-sviluppare-nuovi-prodotti-pratiche-processi>

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito ai contenuti del presente documento possono essere richiesti (a mezzo e-mail ed indicando nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell'oggetto della mail, la dicitura: "Bando 16.2 2/2022 foreste) ai seguenti indirizzi:

paola.bergero@regione.piemonte.it

marco.corgnati@regione.piemonte.it

Al fine di consentire una più rapida ed efficace risposta le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere rivolte contemporaneamente ad entrambi gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Per quanto concerne il Servizio "PSR 2014-2022" l'Assistenza applicativa è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi (tel. 011-0824455).