



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e Cibo
SETTORE	Settore A1708D Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità
INTERVENTO	SRG07.1 – Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali -
BANDO	SRG07.1 1/2024
SCADENZA	28/02/2025 Preadesione al Bando 30/04/2025 Domanda di sostegno

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenze.....	5
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	6
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	6
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	7
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	7
B.4. Criteri di ammissibilità.....	7
B.5. Spese ammissibili.....	9
B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	9
B.5.2. Categorie di Spese ammissibili.....	10
B.5.2.2. Eventi generatori di entrate.....	14
B.5.3. Spese non ammissibili.....	15
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	15
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	15
B.5.6. Domanda di Proroga.....	16
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	17
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	19
B.7.1. Impegni essenziali.....	20
B.7.2. Impegni accessori.....	20
C. Fasi e tempi del procedimento.....	21
C.1. Procedimento amministrativo.....	21
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	21
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	22
C.2. Domanda di sostegno.....	22
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	23
C.2.2. Presentazione delle domande.....	23
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	25
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	26
C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria.....	26
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	28
C.4.1. Variante.....	28
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	30
C.5.1. Domanda di Proroga.....	30
C.5.2. Domanda di Voltura.....	30
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	30
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	30
C.6. Domanda di pagamento.....	31
C.6.1. Domanda di anticipo.....	31
C.6.2. Domanda di acconto.....	32
C.6.3. Domanda di saldo.....	32
C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....	33

C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	36
C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	37
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	37
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	38
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	38
D. Disposizioni finali.....	38
D.1. Ispezioni e controlli.....	38
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.....	39
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	39
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	40
D.5. Ricorsi.....	40
D.6. Loghi.....	40
E. Glossario.....	41
F. Normativa di riferimento.....	42
G. Allegati.....	43

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari, per valorizzare le filiere produttive locali e creare o rafforzare dei mercati locali per tali filiere. Inoltre l'intervento può favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola, capaci di generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali, di contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono e di rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

In particolare, nelle aree più bisognose, di dimensione limitata (comuni/aggregazioni di comuni), l'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di comunità di attori al fine di favorire approcci innovativi (organizzativi, di processo, prodotto, sociale), la creazione di economie di scala, sviluppare l'economia circolare e inclusiva in vari settori (produttivi, turistici, ambientali, socio-culturali) e migliorare la qualità della vita a livello locale.

A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento sarà attuato tramite avviso pubblico a livello regionale per la preparazione e l'attuazione di strategie/progetti di cooperazione finalizzati a valorizzare le filiere produttive locali, a rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione), a incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi, a promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare e a favorire la vendita diretta.

Inoltre l'intervento può creare e/o organizzare le funzioni turistiche delle zone rurali (itinerari/vie ciclo-pedonali, riqualificazione degli spazi, tutela del paesaggio), incrementare la sostenibilità ambientale dell'offerta turistica, valorizzare le risorse naturali e il paesaggio, migliorare il posizionamento sul mercato e incrementare le connessioni con le risorse agricole e sensibilizzare gli utenti.

Questo intervento può trarre vantaggio e nel contempo rafforzare e consolidare l'azione promossa a livello territoriale attraverso altri interventi della PAC (es. Leader) e altri programmi sostenuti dai fondi UE, altri strumenti legislativi nazionali/regionali (es. Distretti del cibo, sistema delle Enotecche regionali e Strade regionali del vino e dei sapori). Perciò le strategie/progetti di cooperazione dovrebbero integrarsi con le altre politiche attive sul territorio di competenza per favorire le complementarità e sinergie con esse, al fine di massimizzare l'impatto degli interventi proposti; nel rispetto del divieto di doppio finanziamento esplicitato al punto B.5.7.

A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

I beneficiari devono essere costituiti obbligatoriamente dai seguenti soggetti:

- **Produttori agricoli/agroalimentari singoli o associati;**
- **Intermediario** in qualità di soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista, ne prende il controllo e vende al consumatore il prodotto della filiera oppure soggetto della filiera agricola e alimentare in qualità di operatore nella trasformazione e/o nella commercializzazione dei prodotti agricoli/agroalimentari.

Possono presentare domanda di sostegno esclusivamente le seguenti categorie di beneficiari:

1) le Associazione temporanea di Imprese o di Scopo, in forma costituenda, costituite dai seguenti soggetti:

- Produttori agricoli/agroalimentari singoli o associati;
- Intermediario in qualità di soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista, ne prende il controllo e vende al consumatore il prodotto della filiera oppure soggetto della filiera agricola e alimentare in qualità di operatore nella trasformazione e/o nella commercializzazione dei prodotti agricoli/agroalimentari ”.

Si dovrà individuare un capofila; il capofila beneficiario dovrà garantire il rispetto degli impegni stabiliti al punto B.7;

2) i Distretti del cibo costituiti nelle forme giuridiche previste dal codice civile e riconosciuti dalla Regione Piemonte ai sensi del Regolamento regionale 4/R del 13 novembre 2020; che dovranno indicare i soggetti, facenti parte del Distretto, che partecipano attivamente al progetto di cooperazione oggetto del presente bando; devono essere indicati chiaramente i Produttori agricoli/agroalimentari singoli/associati che partecipano attivamente al progetto. Il Distretto beneficiario dovrà garantire il rispetto degli impegni stabiliti al punto B.7;

3) le Enotecche regionali, le Botteghe del vino regionali e le Cantine comunali, riconosciute dalla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 42 della L.r. n. 1/2029, in Associazione temporanea di Imprese o di Scopo con produttori agricoli/agroalimentari singoli o associati; Si dovrà individuare un capofila e il capofila beneficiario dovrà garantire il rispetto degli impegni stabiliti al punto B.7;

4) le Strade del vino e dei sapori riconosciute dalla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 42 della L.r. n. 1/2029, che dovranno indicare i soggetti, facenti parte della Strada, che partecipano attivamente al progetto di cooperazione oggetto del presente bando; devono essere indicati chiaramente i Produttori agricoli/agroalimentari singoli/associati che partecipano attivamente al progetto. Il Distretto beneficiario dovrà garantire il rispetto degli impegni stabiliti al punto B.7.

Si dispone che, in merito alle categorie di beneficiari su riportate, il contributo deve ricadere sulla componente “Produttori agricoli/agroalimentari singoli o associati” per almeno l’80% del contributo complessivo assegnato per il progetto; le Enotecche regionali, le Botteghe del vino regionali e le Cantine comunali sono considerate sia come Produttori agricoli/agroalimentari associati che come Intermediari.

I seguenti soggetti: Comuni, Province, Camere di commercio, Enti pubblici in generale, ATL, organismi di ricerca, associazioni turistiche e culturali, possono partecipare al progetto, se funzionali al raggiungimento dei suoi obiettivi e far parte del beneficiario, ma NON sono beneficiari del contributo e non presentano spese a rendicontazione.

Le Associazione temporanea di Imprese o di Scopo che hanno partecipato all’operazione 16.4.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 è possibile presentare Domanda in forma già costituita.

I beneficiari del sostegno sono esclusivamente PMI.

A.4. Numero di domande presentabili

Il beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno e partecipare ad un solo progetto di cooperazione.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente Bando è fissata in Euro 3.250.000,00.

A.6. Scadenze

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di preadesione al Bando (obbligatoria per consentire la presentazione della domanda di sostegno)	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 28/02/2025
Presentazione domanda di sostegno	Entro e non oltre il 30/04/2025
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Entro e non oltre il 30/09/2025
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Entro e non oltre il 20/01/2026
Presentazione ultima domanda di variante	Entro 2 mesi antecedenti il termine di fine attività
Termine fine attività	Le attività devono essere realizzate entro il 31/06/2026
Presentazione domanda di pagamento a saldo	dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto approvato

Tutte le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel paragrafo C.2.2 Presentazione delle domande.

La Domanda di preadesione al Bando è condizione necessaria e indispensabile per la ricevibilità e l'ammissibilità della successiva Domanda di Sostegno; esclusivamente il soggetto che ha presentato la Domanda di preadesione al Bando può presentare la successiva Domanda di sostegno. La mancata presentazione della Domanda di sostegno determina la decadenza della Domanda di Preadesione.

Il presente bando e tutti gli allegati obbligatori sono disponibili al seguente link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-promozione-dei-prodotti-qualita-srg07.1>

B. Caratteristiche dell'intervento:

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La dimensione minima ammissibile per progetto è pari a € 50.000,00.

La dimensione massima ammissibile per progetto è pari a € 90.000,00.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario. L'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Esclusivamente per i prodotti fuori Allegato I del Trattato il sostegno (identificato dal codice SANI¹ Aiuto SA.115944) costituisce Aiuto di Stato in conformità all'art. 59 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER], Comunicazione della Commissione - Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01).

¹ Codice SANI: codice aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione Europea

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017, sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B.3. Localizzazione dell'operazione

Il sostegno è concesso unicamente per azioni di cooperazione, comprese le attività promozionali a livello locale, effettuate nell'ambito territoriale del beneficiario; se giustificato dagli obiettivi del progetto potrà essere valutata una più ampia estensione, sempre all'interno del territorio regionale.

B.4. Criteri di ammissibilità

Le domande di sostegno devono essere costituite da progetti integrati di cooperazione e tali proposte progettuali devono rispettare i seguenti criteri previsti dalla Scheda di misura approvata:

CR1- essere presentate con un piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, crono programma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario);

CR2 - riferirsi ad un ambito di cooperazione;

CR3 - prevedere l'avvio di nuove attività così come stabilito dall'art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;

CR4 - prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati.

i beneficiari devono rispettare i seguenti criteri:

CR5 – l'intervento sostiene nuove forme di cooperazione ma anche forme di cooperazione già esistenti qualora avviino una nuova attività come da art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;

CR6 - le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti/entità ed essere rappresentati da un soggetto capofila e/o rappresentante legale che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e coordinatore delle strategie/progetti di cooperazione;

CR7 – i partenariati e le forme di cooperazione non devono coinvolgere esclusivamente organismi di ricerca.

- **Per filiere corte/filiere locali [art. 59, comma 6, lettere d) ed e) del Reg. (UE) 2022/2472] si intendono quelle filiere che non comportano più di un intermediario tra agricoltori e consumatori.**

Inoltre si devono rispettare i seguenti criteri di ammissibilità:

1. la Domanda di preadesione è condizione necessaria e indispensabile per l'ammissibilità della relativa Domanda di sostegno e deve essere presentata attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);
2. sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di preadesione al Bando e le spese devono essere effettuate e pagate entro l'arco temporale tra la presentazione della Domanda di preadesione e la Domanda di saldo;
3. i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della Domanda di preadesione e devono permanere fino alla data di conclusione del progetto;
4. non saranno considerate ammissibili le spese riconducibili a preventivi e/o fatture nel caso in cui i

fornitori siano persone fisiche e/o persone giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa beneficiaria; oppure società con le quali sussistano rapporti di controllo e/o di collegamento ex art. 2359 c.c. o collegati a procuratori o amministratori con poteri di rappresentanza;

5. non sono ammesse e non saranno ammesse a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:
- siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado;
 - abbiano rapporti di cointeressenza con il rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico, etc.

In merito ai Distretti del Cibo si dispone che:

- i beneficiari del sostegno ammesso ai sensi del "Decreto Direttoriale n.0544040 del 15 ottobre 2024 - "Avviso recante le caratteristiche, le modalità e le forme per la presentazione delle domande di accesso ai Distretti del cibo, nonché le modalità di erogazione delle agevolazioni di cui al Decreto Interministeriale n. 0461776 del 18/09/2024" non possono accedere al sostegno dell'Intervento SRG07.1;
- non sono riconosciute le spese di costituzione del distretto qualora il beneficiario abbia partecipato al bando regionale.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili

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;
- ➔ pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- ➔ 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.

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

B.5.2. Categorie di Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

SP1 - spese generali preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni del progetto di cooperazione e costi di esercizio (max 5% del progetto):

- **Spese generali:**

Le spese generali devono essere regolarmente documentate, devono essere riferite e strettamente connesse alle attività del progetto e devono essere dettagliate.

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

- costi relativi all'infrastruttura (es.: locazioni, pulizia, manutenzione);
- costi per le utenze e postali (es.: elettricità, acqua, riscaldamento, connessioni telefoniche e internet, spedizioni);
- costi per materiali consumabili da ufficio (es.: carta, articoli di cartoleria, ricariche);
- spese per fidejussioni, bancarie e legali non riguardanti la costituzione;

SP2 - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche,

stesura di piani o di documenti equivalenti finalizzati al progetto di cooperazione (max 5% del progetto):

- ***Spese per consulenze e collaborazioni esterne:***

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti (onorari di consulenti per la definizione degli studi di fattibilità, consulenze, indagini di marketing e progettazione), sono ammissibili solo se strettamente connessi agli scopi del progetto;

si riferiscono a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto dettagliato della consulenza e del corrispettivo previsto;

il loro costo sarà rispettare il seguente massimale: max € 300,00 a persona/giorno (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto);

- ***spese di personale:***

Sono ammissibili le spese di personale del beneficiario: dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione oppure collaborazioni esterne o a partita IVA, (esplicitate di seguito); La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

SP4 - costi amministrativi della cooperazione compresi i costi legali per la costituzione del partenariato (max 5% del progetto):

- ***costi di amministrativi:***

- costi del personale interno amministrativo direttamente dedicato alle attività di progetto (contabilità, archivi, reception, segreteria); (esplicitate di seguito);

- le spese per servizi amministrativi esterni;

- spese legali e amministrative inerenti la costituzione del Gruppo di cooperazione; (sono esclusi i Distretti del cibo qualora abbiano partecipato a Bandi nazionali o regionali).

si riferiscono a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto dettagliato della consulenza e del corrispettivo previsto;

SP5 - divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale):

- ***Realizzazione di convegni e seminari informativi (è obbligatorio documentare e fornire elenco dei partecipanti):***

- servizio organizzazione convegno/seminario;

- affitto locali, allestimenti;

- noleggi (video/audio/strumenti didattici/informatici/materiali/attrezzature tecniche);

- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;

- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata/web/radio/tv;

- docenti corso;

- vitto, alloggio e spostamenti locali nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate; (esclusivamente all'interno del mercato locale) e strettamente connessi alle azioni del progetto.

- remunerazione prodotto;

- ***spese di personale:***

Sono ammissibili le spese di personale del beneficiario: dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione oppure collaborazioni esterne o a partita IVA, (esplicitate di seguito); La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

SP6 - costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo del progetto:

- ***spese di personale:***

Sono ammissibili le spese di personale del beneficiario: dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione oppure collaborazioni esterne o a partita IVA, (esplicitate di seguito); La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

- ***costi animazione:***

-vitto, alloggio e spostamenti locali nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate; (esclusivamente all'interno del mercato locale) e strettamente connessi alle azioni del progetto.

-(non ammesse le spese di taxi);

-noleggi: strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;

- docenti corso max € 300,00 a persona/giorno;

- ***Realizzazione di convegni e seminari informativi, incontri informativi, open day e workshop tematici; (è obbligatorio documentare e fornire elenco dei partecipanti)***

-servizio organizzazione convegno/seminario;

- affitto locali, allestimenti;

- noleggi (video/audio/strumenti didattici/informatici/materiali/attrezzature tecniche;

-pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;

-acquisto spazi pubbl-redazionali su carta stampata/web/radio/tv;

- docenti corso;

-vitto, alloggio e spostamenti locali nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate; (esclusivamente all'interno del mercato locale) e strettamente connessi alle azioni del progetto;

- servizio autonoleggio (esclusi i componenti del beneficiario/organizzatori).

- remunerazione prodotto;

SP7 - costi relativi al coordinamento e all'attività di monitoraggio del progetto (max 5% del progetto):

- ***spese di personale***

Sono ammissibili le spese di personale del beneficiario: dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione oppure collaborazioni esterne o a partita IVA, (esplicitate di seguito); La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

SP8 - costi delle attività promozionali relative a progetto di cooperazione:

- **Realizzazione di materiale informativo e promozionale:**

- progettazione grafica/concept/progetto creativo;
- produzione di pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- cartellonistica e affissioni (escluse le tasse di affissione);
- gadget (max 3% dell'importo totale del progetto).

- **Campagne informative e pubblicitarie e azioni di comunicazione:**

- progettazione grafica/concept/progetto creativo;
- acquisto spazi pubbl-redazionali su carta stampata/radio/tv/web;
- sviluppo e implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici);
- diffusione a mezzo carta stampata, radio o televisivo/web;
- realizzazione di servizi promozionali a mezzo carta stampata, radio, televisione, web;
- gestione social-media;
- ufficio stampa, redazionali, comunicati stampa, reperimento contatti.

- **Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, eventi e fiere locali:**

- quota partecipazione evento, iscrizione, affitto area, plateatico;
- progettazione grafica allestimento, concept creativo;
- allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
- servizio degustazioni;
- hostess/sommelier/cuochi;
- noleggio: strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
- servizio organizzazione eventi e campagne promozionali;
- realizzazione di servizi promozionali a mezzo carta stampata, radio, tv o media web;
- vitto ed alloggio nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate;
- servizio autonoleggio (esclusi i componenti del beneficiario/organizzatori);
- remunerazione prodotto;
- servizio di organizzazione eventi e attività promozionali.

Almeno il 30% del progetto deve essere costituito dalle spese SP8 costi delle attività promozionali relative a progetto di cooperazione.

Si esplicitano le seguenti categorie di spesa:

➔ **Remunerazione Prodotto**

il prodotto ammesso può derivare esclusivamente dalle aziende incluse nel gruppo di cooperazione.

➔ **Rimborsi spesa**

i rimborsi spesa sono ammissibili esclusivamente per le spese di vitto, alloggio e spostamenti locali nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa, comprensivi anche di un'indennità di viaggio che comprende gli spostamenti in auto pari al massimo all'indennità chilometrica riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria. Tali spese devono essere regolarmente documentate, con i relativi estratti conto e strettamente connesse alle singole azioni del pro-

getto; non possono superare il limite del 5% dell'importo complessivo del progetto (non sono ammesse le spese di taxi);

➔ Spese di personale:

Sono ammissibili le spese di personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione oppure collaborazioni esterne o a partita IVA; la spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso.

Il costo del personale deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria e di controllo. A supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, un foglio presenze, o Timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte. Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta.

I contratti/lettere di incarico e curricula vitae dei soggetti effettivamente impiegati nel progetto devono risultare rispondenti a quanto previsto nella proposta progettuale.

Nella formula che segue si riporta il metodo di calcolo su base annuale in cui il costo orario del personale rendicontabile è ottenuto rapportando la retribuzione annua lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720:

costo orario del personale rendicontabile: $[(RAL + DIF + OS) / h / \text{lavorabili}] \times h / \text{uomo}$

RAL: retribuzione annua lorda comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

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

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

h/lavorabili: ore lavorabili annue pari a 1.720, art. 68 comma 2 del REG. (UE) 1303/13;

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto.

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione. Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula.

La documentazione presentata deve essere dettagliata per lavoratore, qualora vengano effettuati bonifici collettivi si devono evidenziare i pagamenti per ciascun lavoratore; in mancanza di chiarezza sulla documentazione presentata il settore competente provvederà ad escludere tali spese.

➔ spese relative a mandatarî:

Il beneficiario può dare mandato ad un singolo fornitore (soggetto esecutore) la realizzazione di più azioni relative al progetto; in tal caso le spese proprie in capo al soggetto esecutore sono ammissibili nel limite massimo del 15% comprensivo delle spese del personale interno al soggetto esecutore.

Il beneficiario dovrà produrre la seguente documentazione:

a) in fase di presentazione della Domanda di sostegno dovrà produrre 3 preventivi in concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione della scelta;

b) il preventivo scelto dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere e accompagnato da una relazione tecnica sulla modalità di valutazione della congruità dei costi di secondo livello dei fornitori scelti per

tali spese; è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

c) curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni assegnate;

d) in fase di rendicontazione si dovrà produrre relazione dettagliata delle attività svolte e la fattura presentata dovrà essere supportata dalle fatture di secondo livello dei subfornitori.

➔ attività a carattere ordinario

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento delle attività ammesse al sostegno.

B.5.2.1. Determinazione della congruità della spesa

Le spese del progetto per essere ammissibili al sostegno devono derivare da tre preventivi intestati al beneficiario, forniti da ditte in concorrenza, con indicazione del preventivo scelto.

Si specifica che:

- il preventivo scelto dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere;
- al fine di valutare la congruità dei costi proposti è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
- il fornitore e la spesa ammissibile al sostegno devono essere il risultato di una procedura di selezione basata sul confronto fra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (nel caso sia quello di importo superiore è necessario motivare la scelta);
- deve essere fornito il curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni assegnate;
- nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia oggettivamente possibile reperire o utilizzare più fornitori è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando un curriculum del fornitore scelto in cui si evince la competenza per l'esecuzione delle azioni indicate;
- non saranno considerati ammissibili le spese relative ai preventivi per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi, come da paragrafo B.4. punti 4 e 5.

Il Settore competente valuterà se sussiste l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento e in caso di non sussistenza potrà decurtare tali spese. La valutazione della congruità dei costi delle azioni rispetto all'azione ammessa è effettuata dal confronto tra preventivi.

In fase di rendicontazione tutte le spese devono essere annullate (vedere Allegato Modalità e documentazione di pagamento). **Le fatture devono obbligatoriamente riportare, nella descrizione dell'oggetto, il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione, pena l'inammissibilità delle stesse;**

In merito alle fatture emesse prima della ricezione del CUP (comunicazione di ammissione a finanziamento), rimane l'obbligo di annullamento con la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRG07.1, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

B.5.2.2. Eventi generatori di entrate

Nel caso si rilevino eventi generatori di entrate si ridurrà la spesa ammissibile: *la spesa ammissibile per i progetti generatori di entrate non deve superare il valore attuale del costo d'investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco del periodo di riferimento*. L'ammontare delle entrate deve essere dimostrato da idonea documentazione e da dichiarazione dei Beneficiari che attestano l'ammontare esatto dei proventi stessi generati dal progetto e la loro registrazione sul sistema di contabilità dei Beneficiari. E' facoltà del settore competente richiedere in qualsiasi momento al beneficiario tali documenti.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- 1) investimenti di ogni genere (acquisto di macchinari/attrezzature/impianti/beni materiali);
- 2) interventi strutturali;
- 3) attività di informazione e promozione riguardanti un singolo marchio commerciale o un singolo produttore in quanto l'attività promozionale dovrà ricadere sull'aggregazione beneficiaria del sostegno e su tutte le produzioni oggetto del progetto;
- 4) spese inerenti l'ordinaria attività di produzione/trasformazione/commercializzazione o di servizio svolta dai beneficiari che partecipano all'aggregazione;
- 5) spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
- 6) spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, come da art. 69, par. 3, lett. C) del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- 7) spese relative ad attività di informazione e promozione non direttamente legate al progetto di cooperazione;
- 8) spese per prestazioni di qualsiasi natura che diano origine a fatturazione tra partner beneficiari a meno che non siano spese anticipate da soci e fatturate al capofila, supportate dai relativi documenti di spesa (fornitori, personale dipendente) debitamente annullati e tracciati, e rendicontate con l'allegato H. Il capofila non può fatturare le proprie spese ai partner beneficiari;
- 9) spese per i quali vengano accertati rapporti di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi come da paragrafo B.4 punti 4 e 5.

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di preadesione al Bando trasmessa online sul sistema Siap.

Termini per la conclusione e la rendicontazione delle attività: gli interventi devono essere realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di preadesione al Bando su sistema Siap e conclusi entro la presentazione della Domanda di Saldo.

Le attività svolte prima della data della lettera di ammissione sono realizzate a rischio e pericolo del

soggetto beneficiario e la Regione Piemonte non si impegna in alcun modo al sostegno qualora il progetto non rientri tra i progetti ammessi a contributo o le spese non siano considerate spese ammissibili.

Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

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

B.5.5. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 3 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle attività/data di rendicontazione.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto approvato indicata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo le ulteriori proroghe concesse. Le domande di saldo del contributo presentate oltre i termini stabiliti saranno oggetto dell'applicazione delle seguenti disposizioni:

- qualora il beneficiario non sia in grado di presentare la domanda entro la scadenza del Bando deve inviare tramite SISTEMAPIEMONTE Domanda di proroga debitamente motivata; il Settore competente valuta tale richiesta e se ritiene le motivazioni fondate, può comunicare al beneficiario una nuova scadenza.

- se il beneficiario presenta la domanda oltre la scadenza del bando non presentando Domanda di proroga, oppure qualora la richiesta di proroga non sia approvata, il Settore competente provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento presentata, la percentuale di riduzione normata con la DD n. 446 del 04/06/2024 disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento, allegata al presente bando.

B.5.6 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Le attività finanziate con il presente Intervento non possono beneficiare di alcun altro finanziamento da parte dell'Unione Europea, statale o regionale.

In merito ai Distretti del Cibo si dispone che:

- i beneficiari del sostegno ammesso ai sensi del "Decreto Direttoriale n.0544040 del 15 ottobre 2024 - "Avviso recante le caratteristiche, le modalità e le forme per la presentazione delle domande di accesso ai Distretti del cibo, nonché le modalità di erogazione delle agevolazioni di cui al Decreto Interministeriale n. 0461776 del 18/09/2024" non possono accedere al sostegno dell'Intervento SRG07.1;
- non sono riconosciute le spese di costituzione del distretto qualora il beneficiario abbia partecipato al bando regionale.

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno, superata la fase di ricevibilità e di ammissibilità, è inserita in graduatoria in base ai seguenti punteggi, di cui alla determinazione dirigenziale n. 582/A1705B/2023 del 19 luglio 2024:

Cod.	Principio di selezione	n.	Criterio di selezione		Punt	Note
P01	Composizione e caratteristiche del partenariato:	P01.1.a	numero di produttori attivamente aderenti (inclusi nel gruppo di cooperazione)	> 50 produttori attivi:	15	Numero di produttori che partecipano attivamente alle azioni del progetto I punteggi P01.1.a e P01.1.b sono cumulabili.
				> 30 produttori attivi:	12	
				> 20 produttori attivi:	10	
				> 15 produttori attivi:	5	
				> 10 produttori attivi:	2	
		P01.1.b	numero di produttori aderenti attivamente al progetto (partner beneficiari)	> 10 produttori beneficiari:	10	il punteggio in base ai componenti beneficiari dell'aggregazione (per le ATI/ATS numero di partecipanti all'ATS, per i Distretti e le Strade il numero di soci che realizzano le attività del progetto e che presentano spese).
				> 8 produttori beneficiari	7	
				> 5 produttori beneficiari	5	
				> 2 produttori beneficiari	2	
		P01.1.2	appartenenza dei produttori a regimi di qualità:	Produzione biologica Reg. (UE) n. 848/2018 - Indicazioni geografiche DOP/IGP Reg. (UE) n.1151/2012 e Reg. UE 2021/2117 – settore vitivinicolo (Dop/Doc/Docg) Reg. (UE) 1308/2013 Reg. UE 2021/2117:	12	per accedere al punteggio almeno il 90% dei produttori che compongono il beneficiario devono essere certificati in merito al regime di cui si richiede il punteggio. I punteggi non sono cumulativi, si attribuisce il punteggio maggiore
				Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ):	7	
				Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata SQNPI - Sistema di qualità benessere animale: (SQNBA) Decreto Legge del 19 maggio 2020 n. 34 istituito dalla L. 17 luglio 2020, n. 77	5	
				Indicazioni geografiche delle	4	

				bevande spiritose Reg. (UE) 2019/787 - Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati Reg. (UE) n. 251/2014 e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica		
				Indicazione facoltativa di qualità "prodotto di montagna" - Regimi di qualità di natura etica e sociale:	2	
		P0.1.3	Approccio collettivo:	il gruppo di cooperazione è espressione di un territorio definito (mercato locale) a livello produttivo, commerciale, culturale e turistico e i componenti dell'aggregazione che promuovono il progetto sono caratterizzati da integrazione interna (economica oppure di processo oppure condividono risorse)	20	analisi del partenariato (non costituiscono approccio collettivo le realtà cointeressate, es. cooperative agricole e loro soci, aziende diverse con amministratori o capitali anche solo in parte condivisi)
				il gruppo di cooperazione è espressione delle produzioni caratterizzanti un territorio definito (mercato locale) e i componenti dell'aggregazione presentano elementi di integrazione interna (economica oppure di processo oppure condividono risorse)	15	
				il gruppo di cooperazione è espressione di un gruppo ristretto di produttori localizzati in un'area ben definita	5	
P02	Caratteristiche della strategia/progetto:	P02.1	capacità della strategia/progetto di cooperazione di favorire l'innovazione di processo, prodotto, organizzativa e sociale	Il progetto è chiaro e dettagliato e contiene analisi approfondite del contesto sociale ed economico ed è coerente con la strategia e le azioni che si intende adottare. La strategia/progetto di cooperazione favorisce l'innovazione (che può essere di processo e/o di prodotto e/o organizzativa e/o sociale).	12	analisi del progetto (analisi della strategia, degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare)
				Il progetto è chiaro e dettagliato e contiene analisi del contesto sociale ed economico ed è coerente con la strategia e le azioni che si intende adottare. La strategia/progetto di cooperazione contiene alcuni elementi di innovazione	7	
				Il progetto è poco dettagliato	0	

				senza adeguate analisi del contesto sociale e produttivo oppure strategia poco coerente con le azioni adottate. La strategia/progetto di cooperazione non contiene alcun elemento di innovazione		
		P02.2	ricadute sul territorio	Il progetto ricade su un territorio ben individuato, è espressione delle esigenze del territorio ed è condiviso da un ampio numero di soggetti rappresentativi di quel territorio (a livello produttivo/amministrativo/cultural e/sociale); si configura come un progetto di territorio atto a generare economie di scala, reddito, ricadute sociali e alta ricaduta di immagine sul territorio;	20	analisi del progetto (analisi della strategia, degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare)
				Il progetto ricade su una o più filiere caratterizzanti un territorio ben individuato ed è condiviso da un gruppo rappresentativo di produttori di tali filiere; si configura come un progetto di filiera/e atto a generare economie di scala, reddito e ricaduta di immagine sulle produzioni oggetto del progetto.	10	
				le ricadute del progetto (in termini economici, sociali, di immagine) riguardano esclusivamente un gruppo ristretto di soggetti che ne condividono gli obiettivi, sono comunque presenti produttori del territorio di riferimento.	5	
				Il progetto non contiene elementi di cooperazione, rappresenta esigenze di singole aziende e/o le azioni non sono condivise da tutti i partecipanti.	0	
		P02.3	la Strategia/Progetto contiene elementi di cooperazione per il turismo rurale	la Strategia/Progetto contiene elementi di cooperazione per il turismo rurale	3	analisi del progetto (analisi della strategia, degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare)
				La strategia/progetto è integrata		

		P02.4	integrazione con altri interventi della PAC e/o altri programmi sostenuti dai fondi UE e/o altri strumenti legislativi	con altri interventi della PAC e/o altri programmi sostenuti dai fondi UE e/o altri strumenti legislativi (Distretti del Cibo, Consorzi di tutela riconosciuti, Sistema Enotecche regionali e Strade del vino e dei sapori, progetti promozione SRG10, SRG07 Aree interne, Leader, progetti promozionali di cui al reg. UE 1144/2014).	3	il beneficiario deve dimostrare l'integrazione
P03	Territorializzazione:	P03.1	aree a rischio di spopolamento	Almeno il 70% dei soggetti aderenti sono situati su aree con problemi complessivi di sviluppo (aree D)	5	verrà considerata la sede operativa dei soggetti aderenti e la coerenza con le produzioni oggetto del progetto presentato

In merito ai criteri di selezione P01 e P02, per poter accedere all'istruttoria occorre raggiungere rispettivamente un punteggio minimo di 20 (su 57) per il criterio P01 e un punteggio minimo di 12 (su 38) per il criterio P02.

Punteggio minimo per poter accedere all'istruttoria: 37 punti complessivi.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno; gli impegni 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 capofila e/o rappresentante legale delle strategie/progetti di cooperazione dovrà garantire:

IM1 - il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto;

IM2 - il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto;

IM3 - l'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto;

IM4 - l'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto;

IM5 - la divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.

Inoltre, si impegna a:

- garantire l'utilizzo, in collaborazione con la Direzione Agricoltura e Cibo, di un brand che veicoli il concetto "made in Piemonte"/"filiera piemontese"/"compra piemontese e locale";
- rinunciare al contributo qualora sia ammesso al sostegno su altri bandi europei, nazionali o regionali;
- realizzare le azioni del progetto come previsto con l'ammissione a sostegno fatte salve le eventuali

- varianti approvate ed entro i termini definiti nel presente Bando fatte salve le proroghe concesse;
- fornire tutta la documentazione richiesta in istruttoria di aiuto e in istruttoria di saldo.

Il beneficiario è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 446 del 04/06/2024, allegata al presente bando.

B.7.1. Impegni essenziali

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

Il capofila e/o rappresentante legale delle strategie/progetti di cooperazione dovrà garantire:

1. il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto;
2. il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto;
3. l'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto;
4. l'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto;
5. la divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.

Il capofila e/o rappresentante legale delle strategie/progetti di cooperazione dovrà:

6. fornire tutta la documentazione richiesta in istruttoria di aiuto e in istruttoria di saldo;
8. realizzare le azioni del progetto come previsto con l'ammissione a sostegno fatte salve le eventuali varianti approvate ed entro i termini definiti nel presente Bando, fatte salve le proroghe concesse;
9. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi (controlli in loco e controlli in situ) da parte dei controllori.

B.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.

Tutti i beneficiari si impegnano a:

1. presentare le domande di pagamento a saldo del contributo non oltre i termini stabiliti dal bando e qualora il beneficiario non sia in grado di presentare la domanda di pagamento entro la scadenza del Bando deve inviare tramite SISTEMAPIEMONTE richiesta di proroga debitamente motivata che sarà oggetto di valutazione da parte del Settore competente con comunicazione di una nuova scadenza;

l'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 446 del 04/06/2024 in applicazione del Decreto Ministeriale, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

2. garantire che i progetti siano oggetto di coordinamento e di specifico monitoraggio da parte delle strutture competenti della Direzione Agricoltura e Cibo;
3. garantire l'utilizzo, in collaborazione con la Direzione Agricoltura e Cibo, di un brand che veicoli il concetto "made in Piemonte"/"filiera piemontese"/"compra piemontese e locale".

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale DGR 15 maggio 2023, n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della DGR 04 febbraio 2022, n. 15-4621".

Essi sono:

a) "Approvazione della graduatoria delle domande presentate nell'ambito dell'Intervento SRG07.1 del Piano strategico PAC 2023 – 2027".

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

b) "Approvazione/rigetto della domanda di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentata nell'ambito dell'intervento SRG07.1 del Piano strategico della PAC 2023-2027".

c) "Istruttoria delle domande di pagamento".

Il responsabile del procedimento d) è l'organismo pagatore regionale ARPEA. Il procedimento si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di 180 giorni nel caso di acconto e saldo e 60 giorni per l'anticipo. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

Successivamente alla conclusione positiva dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della lista di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA per i controlli finali di autorizzazione, con l'inserimento in decreto di pagamento e la generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di preadesione al Bando	Soggetto richiedente	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 28/02/2025
Presentazione Domanda di sostegno	Soggetto richiedente	Entro e non oltre il 30/04/2025
Valutazione Domanda di sostegno e comunicazione dell'esito	Settore "[Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità]"	Entro 150 giorni dalla presentazione della domanda

Valutazione della domanda di pagamento e comunicazione dell'esito	Settore "[Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità]"	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Erogazione contributo	Arpea	Nel primo decreto disponibile

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

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

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

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

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

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

- utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. 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.

C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono

immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

- A) tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- B) in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n.3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- C) tramite delega ad un'altra persona ad operare sul servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- D) tramite delega ad un professionista ad operare sul servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

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

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate

delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**:

1. **Allegato A Progetto - Piano Attività**, con indicazione del capofila e dei soggetti che partecipano attivamente al progetto di cooperazione (devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano al progetto compresi i soggetti che non sostengono spese), stesura del Progetto, Piano attività che i soggetti intendono realizzare e cronoprogramma delle attività;
2. **Allegato B Piano Finanziario** (in formato pdf e excel), con indicazione delle spese inerenti le attività del Piano Attività Allegato A e imputazione delle relative spese ai soggetti partecipanti al progetto di cooperazione; (devono essere indicati solo i soggetti che partecipano al progetto e sostengono spese);
3. **Allegato C Sintesi Interventi**;
4. **Allegato D Accordo di cooperazione/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;
5. I Distretti del Cibo devono presentare **il Piano di Distretto e l'atto costitutivo e il verbale dell'organo amministrativo che approva il progetto e la copertura delle spese**; (in sostituzione dell'Allegato D);
6. le Strade del Vino e dei sapori del Piemonte devono presentare **l'atto costitutivo/Statuto e il Regolamento della Strada e il verbale dell'organo amministrativo che approva il progetto e la copertura delle spese**; (in sostituzione dell'Allegato D);
7. in merito alle ATI/ATS dichiarazione congiunta di impegno (sottoscritta da tutti i componenti dell'aggregazione) a costituirsi formalmente in ATI/ATS entro 90 giorni dalla lettera di ammissione, con conferimento di mandato collettivo al soggetto Capofila; oppure in caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti è necessario presentare copia dell'atto costitutivo;
8. Dichiarazioni sostitutive da parte di tutti i soggetti partner partecipanti al Progetto (ATI/ATS);
9. Domanda di preadesione, form compilato e la sua ricevuta di consegna che dovranno essere allegati in upload alla Domanda di sostegno.

Gli allegati A, B, C, D e domanda di preadesione al bando sono disponibili al seguente link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-promozione-dei-prodotti-qualita-srg07.1>

Sono inoltre obbligatori:

1. atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di partecipazione al progetto e di copertura delle spese (da presentare prima dell'inizio delle attività);
2. copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato solo per il capofila;
3. copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente di ciascun beneficiario;
4. elenco soci redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, utilizzato per il caricamento nella sezione "elenco associati" del fascicolo nell'anagrafe agricola, con indicazione dei soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tale presenza dovrà essere dimostrata e oggetto di controllo;
5. per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario.

Sono obbligatori per la valutazione della congruità della spesa:

6. tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità delle spese che devono essere forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza;
7. per i soggetti mandatarî (fornitori che realizzano più azioni) in fase di presentazione della Domanda di sostegno il beneficiario dovrà produrre:
 - 3 preventivi in concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione della scelta;
 - il preventivo scelto che dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere e una relazione tecnica sulla modalità di valutazione della scelta dei fornitori; è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
 - curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni del progetto;
8. nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione giustificativa che sarà comunque valutata dal Settore competente;
9. elenco dei documenti allegati alla domanda.

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

L'amministrazione si riserva di richiedere, con un termine perentorio, qualsiasi altro dato o documentazione che sia ritenuto necessario per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno; la domanda di sostegno non viene ammessa al sostegno se entro il termine perentorio previsto nella comunicazione di richiesta il soggetto proponente non fornisce l'integrazione richiesta.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità.

La domanda di preadesione al Bando non è oggetto di istruttoria, sarà pubblicato sul sito regionale l'elenco delle domande di preadesione pervenute.

Qualora vi siano numerose domande di preadesione ricadenti sullo stesso territorio e sulle stesse produzioni il Settore competente si riserva la facoltà di convocare un incontro al fine di stimolare sinergie tra i richiedenti.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione del progetto Definitivo e si conclude entro 150 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- la verifica della ricevibilità della domanda;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica dei criteri di selezione;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. "Interventi e spese ammissibili al sostegno", rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale del sostegno.

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda di preadesione al bando, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- parzialmente positivo, indicandone le motivazioni (ad esempio riduzione del punteggio o esclusione di alcune voci di spesa);
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (punteggio definitivo assegnato, importo totale dell'intervento ammissibile a sostegno, interventi ammessi, ammontare del sostegno concedibile).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammissibile e del sostegno concedibile.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027 è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere citato nelle fatture in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP viene pubblicato sul servizio "PSP 2023-2027 – Procedimenti" all'atto dell'ammissione a finanziamento.

C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

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

C.4.1. Variante

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: la modifica della spesa ammessa per azione che comporti un incremento superiore al 20% della spesa approvata.

C.4.2. Varianti non sostanziali

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

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

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

Non saranno considerati ammissibili le spese relative ai preventivi per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi, come da paragrafo B.4. punti 11 e 12.

C.4.3. Varianti sostanziali

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

- a. la modifica della spesa ammessa per azione che comporti un incremento superiore al 20% della spesa approvata; pertanto le spese indicate nell'Allegato B del progetto approvato variano oltre il limite del 20% per azione;
- b. delle azioni ammesse al sostegno, purché non comportino modifiche riguardanti la strategia e gli obiettivi del progetto approvato, in tal caso il progetto decade;
- c. di fornitore se l'importo della spesa è superiore a quello iniziale;
- d. delle azioni del progetto ammesso con inserimento di nuove azioni non previste nel Progetto Definitivo, in tal caso si devono presentare 3 preventivi in concorrenza secondo le disposizioni del Bando.

La domanda di variante può essere presentata:

- ◆ unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- ◆ solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto;
- ◆ almeno 60 giorni prima del termine ultimo concesso per la fine lavori.

La variante è ammissibile solamente se:

- l'istanza rispetta i requisiti di ammissibilità e tutte le disposizioni del presente Bando;
- presenta 3 preventivi in concorrenza e i requisiti inerenti la congruità della spesa;
- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda OPPURE qualora, a seguito della variante, il punteggio ricalcolato ponga la domanda in graduatoria in posizione idonea e finanziabile.

Le varianti devono essere richieste prima della realizzazione degli eventi: non sono ammesse varianti in sanatoria.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto approvato inizialmente.

Sono ammesse 2 varianti al progetto approvato in istruttoria e questa non può determinare un aumento dell'importo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di variante.

Non saranno considerati ammissibili le spese relative ai preventivi per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente e i fornitori stessi, come da paragrafo B.4. punti 11 e 12.

Le spese eventualmente sostenute dal beneficiario prima dell'approvazione della stessa non comportano alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante

La documentazione da produrre è la seguente:

1. Domanda di variante (prevista nella procedura informatica);
2. Relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
3. Documentazione allegata alla Relazione di variante contenente i preventivi in concorrenza per la definizione della congruità delle nuove spese, secondo le regole previste dal presente Bando;
4. Quadro di raffronto: Allegato B approvato/nuovo Allegato B costi – preventivi; firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni documentali ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 3 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle attività/data di rendicontazione.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga, adotta la relativa determinazione dirigenziale e comunica la decisione al beneficiario.

C.5.2. Domanda di Voltura

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

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

E' ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno
- siano confermati gli impegni e i requisiti di ammissibilità
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Par. A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno .

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

C.5.3. Domanda di Rinuncia

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

Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la data di apertura dell'istruttoria di ammissibilità/ammissione.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.6 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

C.6. Domanda di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo, acconto o saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2 Presentazione delle domande, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.6.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo del sostegno pari al massimo del 50% dell'importo del sostegno concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, ad esempio mediante proprio atto, è ritenuto equivalente alla garanzia di cui sopra. La condizione per l'accettazione è che tale autorità si impegni a restituire l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto, ovvero in caso di decadenza della domanda.

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo; deve essere presentata al massimo entro il 30/09/2025.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
- ◆ nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da
 - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito www.ivass.it)
 - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia
 - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico; essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.
- ◆ per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

L'istruttore incaricato per i controlli inerenti alla domanda di anticipo verifica:

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA,
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo,
- c) in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante
- d) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;

L'esito positivo di tali controlli comporta l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

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

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in 60 giorni dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

L'erogazione dell'anticipo non costituisce approvazione delle spese sostenute o ancora da sostenere.

C.6.2. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno, per un importo che non può superare l'80% del sostegno concesso.

Inoltre la somma tra l'anticipo e l'acconto ricevuto non può superare l'80% del sostegno concesso.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

Essa dev'essere presentata entro il 20/01/2026.

C.6.3. Domanda di saldo

Il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate e pagate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto approvato indicata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo le ulteriori proroghe concesse.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito nella DD n. 446 del 04/06/2024 disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento, allegata al presente bando; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo

La domanda di pagamento di acconto o di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'ALLEGATO Modalità e documentazione di pagamento del presente bando;
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 del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante. Le spese potranno quindi essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi e nelle società.); (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento" dell'ALLEGATO Modalità e documentazione di pagamento del presente bando.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul portale di presentazione delle domande.

- **Allegato E:** relazione dettagliata dell'attività svolta, con chiara indicazione e corrispondenza tra attività svolte e fatture presentate, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali. Si deve utilizzare l'Allegato E scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte.;
- **Allegato F:** rendicontazione delle fatture, dovrà essere predisposto utilizzando l'Allegato F scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte; che contiene la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; da tale rendiconto deve essere chiara la relazione tra la Fattura e l'Attività svolta (dimostrata anche dal materiale promozionale allegato comprovante la realizzazione delle attività approvate (foto, video, grafica stand, rassegna stampa etc..));
- **Allegato G** per le spese di importo superiore o uguale a euro 25.000,00 rendicontate con una unica fattura oppure per più fatture dello stesso fornitore la cui somma raggiunge o supera i 25.000,00 deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello G. E' facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo inferiore a 25.000,00.
Il modulo G è scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte.;
- per le spese dei Mandatari deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello allegato G; per tutte le fatture di importo uguale o superiore a 25.000,00 euro oppure per più fatture dello stesso fornitore la cui somma raggiunge o supera i 25.000,00 deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori; tali fatture devono essere annullate secondo le disposizioni del presente bando.
E' facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo inferiore a 25.000,00. Il Allegato G è scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte;
- per gli eventi generatori di entrate (paragrafo B.5.2.2) il beneficiario deve allegare alla Domanda di pagamento i documenti contabili sia del beneficiario che di soggetti esecutori (fornitori) atti a verificare l'esistenza di proventi generati da attività del progetto o l'ammontare di tali proventi.
Altresì il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di pagamento lo schema riassuntivo "Bilancio sintetico evento" scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte, con indicazione delle spese sostenute dettagliate per fattura e importi, i proventi realizzati e per differenza tra le due voci la quota parte che si intende rendicontare ai fini della richiesta del contributo;
- **Allegato H:** le spese anticipate dai soci del beneficiario devono essere fatturate al capofila, pagate, annullate e si devono fornire le fatture di secondo livello regolarmente annullate secondo l'Allegato H, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale;

- **Modulo Spese vitto, alloggio e spostamenti locali**, nel limite massimo di spesa di euro 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa e regolarmente documentate, il modulo è scaricabile alla pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte;
- le spese sostenute possono essere fatturate dal fornitore al capofila oppure ai singoli partner dell'ATI/ATS e tutte le fatture devono essere annullate secondo le disposizioni del presente Bando;
- in merito ai Distretti e alle Strade le spese sostenute possono essere fatturate dal fornitore al Distretto/Strada oppure il fornitore può fatturare al singolo socio che rifatturerà tali spese al Distretto/Strada capofila con presentazione dell'Allegato H e delle fatture di secondo livello che devono essere regolarmente annullate, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale;
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (foto degli eventi, foto degli allestimenti, pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa, materiale grafico): tutto il materiale promozionale, i siti web e i social media devono riportare i Loghi obbligatori;
- verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile alla pagina web della Misura SRG07.1 nella sezione CSR 2022 2027 del portale istituzionale Regione Piemonte;
- dichiarazione esplicativa del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell'IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell'IVA;
- foto e video che dimostrino la realizzazione degli eventi inclusi nei progetti:
 - a) per le manifestazioni e le fiere, le foto e i video devono riprodurre chiaramente gli stand, i prodotti di promozione, i partecipanti e il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori);
 - b) per gli eventi presso i punti vendita e i canali GDO e Ho.Re.Ca., le foto e i video devono riprodurre chiaramente la location e la relativa grafica, i prodotti oggetto di promozione i partecipanti, il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori);
 - c) per degustazioni promozionali, wine tasting, incontri con operatori e incoming, le foto e i video devono riprodurre chiaramente la location ove si è svolto l'evento, i prodotti oggetto di degustazione, i partecipanti, il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori).

Spese di personale

Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata, per ciascun lavoratore impiegato, una tabella (foglio presenze o Timesheet) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta. Dovranno essere forniti anche i contratti/lettere di incarico e curriculum vitae dei soggetti effettivamente impiegati nel progetto devono risultare rispondenti a quanto previsto nella proposta progettuale.

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato (vedere formula indicata al paragrafo B.5.2 alla voce "spese di personale"), unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione.

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la quota parte di costo destinata al progetto.

Riepilogo documentazione richiesta per la giustificazione delle spese di personale (sia personale interno che esterno):

- copia della lettera d'incarico con indicazione delle attività da svolgere, del periodo in cui tali attività devono essere svolte, dell'impegno in ore necessario;
- copia curriculum vitae;
- presentazione dei time sheets mensili per ciascun dipendente, firmati;
- determinazione del costo orario;
- dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua;
- copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio), mod f24, attestati pagamento Inps;
- copia quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa.
- la "Dichiarazione costi personale" firmata dal beneficiario e il relativo allegato alla dichiarazione "Rendiconto spese personale" scaricabili dal sito regionale.

Link per scaricare modulistica: pagina web dell'[intervento SRG07.1](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte.

ANNULLAMENTO FATTURE vedere Allegato Modalità e documentazione di pagamento

In fase di rendicontazione tutte le spese devono essere annullate: **Le fatture devono obbligatoriamente riportare, nella descrizione dell'oggetto, il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione, pena l'inammissibilità delle stesse;**

In merito alle fatture emesse prima della ricezione del CUP (comunicazione di ammissione a finanziamento), rimane l'obbligo di annullamento con la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRG07.1, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Solo le fatture relative alle utenze, le fatture estere e i cedolini possono essere annullate con l'annullamento scritto da parte del beneficiario e caricate a sistema.

Tutti i documenti di spesa privi della dicitura di annullamento non saranno ammessi al contributo.

C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento di acconto e saldo procedono ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia.

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:

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

Sulla base dell'esito dei controlli amministrativi e del controllo in loco effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e il conseguente relativo sostegno da erogare.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:
 - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
 - in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2 Intervento, soggetti e risorse, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

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

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 riduzioni e sanzioni n° 446 del 04/06/2024 in applicazione del Decreto Ministeriale ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

In questo provvedimento sono definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Inoltre la domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;

- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con specifico provvedimento regionale.

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

Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia. Tutte le disposizioni e informazioni relative ai suddetti controlli saranno inoltre rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della regione Piemonte e di ARPEA.

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

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

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

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

D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

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

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

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici), con revoca dei benefici già eventualmente erogati e divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

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

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2023/corrente/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio “PSP 2023-27”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it.

I contatti degli uffici dei responsabili di procedimento sono i seguenti:
Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità
telefono 011.4321474
pec: valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

Eventuali richieste di chiarimenti e/o di informazioni in merito al presente bando possono essere presentate al seguente indirizzo di posta elettronica:

tutelagri@regione.piemonte.it

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web “PSP 2023-2027”.

D.5. Ricorsi

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

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

D.6. Loghi

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

Tutte le indicazioni e i modelli da utilizzare per:

- apposizione in stand o location
- banner per il sito web
- post per il social Facebook
- storia per il social Instagram
- realizzazione materiali

sono presenti alla seguente [pagina web](#): nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte.

La Direzione Agricoltura e Cibo si riserva di comunicare successivamente un brand che veicoli il concetto “made in Piemonte”/“filiera piemontese”/“compra piemontese e locale” con la relativa immagine grafica e regolamento d’uso.

E. Glossario

Beneficiario	Come definito all’art. A.3 Beneficiari, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell’attuazione del Progetto
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. Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza
Complemento per lo sviluppo rurale	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative (CSR) delle Regioni risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione
Intervento:	uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una ‘scheda intervento’ nel piano strategico della PAC (es. SRG10 promozione prodotti di qualità)
Piano Strategico della PAC:	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati.

AIA:	Autorizzazione integrata ambientale
ARPEA:	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
ATI:	Associazione temporanea di imprese
ATS:	Associazione temporanea di scopo
CAA:	Centro di assistenza agricola
CCIAA:	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CNS:	Carta nazionale dei servizi
CSR:	Complemento per lo sviluppo rurale
DD:	Determinazione dirigenziale
DM:	Decreto Ministeriale
DPR:	Decreto del Presidente della Repubblica
IAP:	Imprenditore Agricolo Professionale
PAC:	Politica agricola comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori
SCA:	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo

SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE)
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)

Norme statali

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020);
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Legge n. 241/90 e s.m.i. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

Norme regionali

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

Atti regionali

- Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2023, n. 20-6877 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621.
- Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2023, n. 23-6880 Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. CSR 2023-2027 di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20.02.2023. Approvazione degli indirizzi operativi per l'attivazione del bando dell'Intervento SRG03 "Partecipazione a regimi di qualità" (SRG03/1/2023). Spesa complessiva di euro 1.100.000,00. Disposizioni sui procedimenti amministrativi ad integrazione della D.G.R. 15-4621 del 4 febbraio 2022.
- Deliberazione della Giunta Regionale 12 febbraio 2024, n. 27-8176. Regolamento (UE) 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. CSR 2023-2027 della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR 27-7740 del 20 novembre 2023. Intervento SRG03 "Partecipazione a regimi di qualità". Integrazione della dotazione finanziaria di cui alla DGR n. 23-6880 del 15 maggio 2023 per il bando 2023 (SRG03/1/2023) di ulteriori euro 1.468.313,58 e disposizioni per apertura del bando 2024 (SRG03/1/2024) per una spesa di euro 1.100.000,00.
- D.G.R. n. 5-8514 del 30 aprile 2024 - Regolamento (UE) 2021/2115. Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i. Riadozione del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte", in sostituzione di quello di cui alla DGR n. 27- 7740 del 20 novembre 2023.
- Determinazione Dirigenziale 14 febbraio 2024 n. 111 - Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Apertura presentazione domande di pre-adesione Bando SRG03/1/2024 in applicazione alla D.G.R. n. 27-8176 del 12 febbraio 2024.
- D.G.R. n. 68-337 del 16 dicembre 2024 "Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, di cui alla D.G.R. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione degli indirizzi operativi per l'attivazione del bando 1/2024, Intervento strategico SRG07.1 'Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali". Spesa pubblica di euro 3.250.000,00".

G. Allegati

- ALLEGATO A Piano Attività;
- ALLEGATO B Piano finanziario (in excel);
- ALLEGATO C Sintesi progetto
- Allegato D Accordo di cooperazione
- Modulo Domanda di Preadesione al bando
- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- Determinazione Dirigenziale 4 giugno 2024 n. 446 - Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi SRG03, SRG10, SRG07.1: disciplina in materia

di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.