



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

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



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

**DIREZIONE A17000 Agricoltura**

**SETTORE A1707A Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed Energia rinnovabile**

**MISURA 4 investimenti in immobilizzazioni materiali**

**SOTTOMISURA 4.2 Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli**

**OPERAZIONE 4.2.1 Trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli**

**BANDI A - B / 2016.**

**SCADENZA 30 settembre 2016**

# SOMMARIO

## 1 PREMESSE

## 2 FINALITÀ

## 3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

## 4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

### 4.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

4.1.1 CONFORMITÀ AGLI OBIETTIVI SPECIFICI

4.1.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE IMPRESE E DEGLI INVESTIMENTI

4.1.3 CRITERI DI SCELTA DEGLI INVESTIMENTI

### 4.2 INDICAZIONI SULLA DIMOSTRAZIONE DI ALCUNE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

4.2.1 REDDITIVITÀ ECONOMICA DELL'IMPRESA NELLA SITUAZIONE EX ANTE GLI INVESTIMENTI

4.2.2 REDDITIVITÀ ECONOMICA DERIVANTE DALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI EX-POST

4.2.3 CANTIERABILITÀ DELL'INVESTIMENTO

4.2.4 CONFERMA DEI PUNTEGGI RELATIVI AL PRINCIPIO DI SELEZIONE 8 - DURATA DEI CONTRATTI DI FORNITURA DELLE MATERIE PRIME

### 4.3 CAUSE DI ESCLUSIONE

### 4.4 INVESTIMENTI AMMISSIBILI

### 4.5 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

4.5.1 INIZIO E DECORRENZA DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI

4.5.2 SPESE AMMISSIBILI PER BANDO A

4.5.3 SPESE AMMISSIBILI PER IL BANDO B

4.5.4 PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI (BANDO A + BANDO B)

### 4.6 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

### 4.7 IMPEGNI

4.7.1 IMPEGNI ESSENZIALI

4.7.2 IMPEGNI ACCESSORI

### 4.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO

## 5 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 5.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### 5.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

### 5.3 FASI DELL'ISTANZA

## 6 DOMANDA DI SOSTEGNO

### 6.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 6.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

- 6.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO**
- 6.4 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**
- 7 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**
  - 7.1 PREISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E GRADUATORIE**
  - 7.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**
  - 7.3 TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI**
- 8 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**
  - 8.1 DOMANDA DI ANTICIPO**
  - 8.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)**
  - 8.3 DOMANDA DI SALDO**
    - 8.3.1 DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE PRESSO IL SOGGETTO BENEFICIARIO**
- 9 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**
  - 9.1 RIDUZIONI E SANZIONI**
  - 9.2 CONTROLLI EX POST**
- 10 PROROGHE**
- 11 MODIFICHE AI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO: VARIANTE, ADATTAMENTO TECNICO, ADATTAMENTO TECNICO-ECONOMICO**
  - 11.1 VARIANTE**
    - 11.1.1 CAMBIO DI BENEFICIARIO (PUNTO 1 DEI CASI DI VARIANTE)**
    - 11.1.2 CAMBIO DI SEDE DELL'INVESTIMENTO (PUNTO 2 DEI CASI DI VARIANTE)**
    - 11.1.3 MODIFICHE DEGLI INVESTIMENTI APPROVATI (PUNTO 3 DEI CASI DI VARIANTE)**
  - 11.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE**
  - 11.3 ADATTAMENTO TECNICO**
  - 11.4 ADATTAMENTO TECNICO-ECONOMICO**
- 12 DECADENZA DAL CONTRIBUTO**
- 13 RINUNCIA (RITIRO DELLA DOMANDA)**
- 14 INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR (ART. 13 E ALL. III DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE UE 808/2014 DELLA COMMISSIONE)**
- 15 MONITORAGGIO**
- 16 TUTELA DEI DATI PERSONALI**
- 17 RICORSI**
- 18 NORMATIVA**

**ELENCO DEI MODELLI:**

**Modello Domanda di sostegno (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Business Plan (previsto dalla procedura informatica)**

**Modello Domanda di variante (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Quadro di raffronto variante**

**Modello Domanda di proroga (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Domanda di rinuncia (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Domanda di anticipo del contributo (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Domanda di acconto del contributo (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Domanda di saldo del contributo (previsto nella procedura informatica)**

**Modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati**

## 1 PREMESSE

Le presenti istruzioni operative contengono le procedure di accesso ai finanziamenti previsti dai bandi approvati con D.G.R. n° 23-3566 del 4 luglio 2016 ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte (d'ora in poi PSR) operazione 4.2.1 "Trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli". Il PSR è stato approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 29-2396 del 9 novembre 2015 e con decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015.

Il Settore Strutture delle Imprese Agricole ed Agroindustriali ed Energia Rinnovabile della Direzione Agricoltura è incaricato di ricevere le domande di sostegno dell'operazione 4.2.1 Trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del PSR 2014-2020.

I pagamenti sono effettuati dall'Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura (ARPEA), organismo pagatore regionale (OPR).

Per quanto non previsto nelle istruzioni operative si rinvia alla deliberazione n. 23-3566 del 4 luglio 2016, al PSR 2014-2020, ai Regg. UE nn. 1303/2013 e s.m.i., 1305/2013 e s.m.i., 1306/2013 e s.m.i., 1307/2013 e s.m.i., 640/2014 e s.m.i., 702/2014, 807/2014 e s.m.i., 808/2014 e s.m.i., 809/2014 e s.m.i, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Nel caso di applicazione delle riduzioni, esclusioni o sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal Programma di Sviluppo Rurale si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali ed alla determinazione di applicazione delle disposizioni in materia di controlli e individuazione delle fattispecie di violazioni di impegni e relative sanzioni.

Tutta la documentazione è esente da bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/1972, all. B, art. 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/1983, convertito con modifiche con legge n. 17/1984.

La modulistica e gli eventuali aggiornamenti saranno disponibili sul sito internet della Regione - sezione Agricoltura.

Tutti gli stati, qualità personali e fatti dichiarati con la domanda di sostegno, variante, rinuncia, pagamento e relativi allegati, sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

## 2 FINALITÀ

L'operazione concorre a migliorare la competitività sostenibile delle imprese agroindustriali e indirettamente a sviluppare forme di integrazione orizzontale e verticale nelle filiere agroalimentari.

L'operazione contribuisce agli obiettivi trasversali del PSR:

- innovazione: sostenendo investimenti di carattere innovativo sia sotto il profilo del prodotto che delle tecnologie e dell'organizzazione;
- ambiente: finanziando iniziative che concorrono alla tutela e al miglioramento dell'ambiente come ad esempio gli investimenti per il trattamento delle acque reflue;
- cambiamento climatico: sostenendo investimenti per la migliore gestione delle risorse idriche, il risparmio energetico, la produzione di energia da fonti rinnovabili e il contenimento delle emissioni.

Gli investimenti nelle imprese agroindustriali, stimolando la competitività del settore agricolo, possono favorire al riequilibrio economico-territoriale delle zone rurali contribuendo alla creazione e al mantenimento di posti di lavoro.

## 3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione della presente determinazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BUR) ed entro il 30 settembre 2016, termine ultimo perentorio per l'invio.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

## 4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

### 4.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

Il sostegno viene accordato, in coerenza con le previsioni dell'accordo di Partenariato, alle imprese che rispettano i requisiti di cui al regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e che:

- sono in condizioni di redditività economica (dimostrata attraverso la presentazione del business plan);

- rispettano gli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori, di ambiente, di igiene e di benessere degli animali;
- dimostrano la fattibilità dell'intervento sotto l'aspetto tecnico, logistico e autorizzativo;
- propongono investimenti riguardanti la trasformazione dei prodotti compresi nell'allegato I del TFUE, esclusi i prodotti della pesca (come definiti dal regolamento di esecuzione(UE) n. 1101/2014 della Commissione, del 9/10/2012, che modifica l'allegato I del regolamento (CEE) n. 2658/87 relativo alla nomenclatura tariffaria e statistica ed alla tariffa doganale comune).

I prodotti finali ottenuti possono non ricadere nell'allegato I del TFUE. In tal caso il sostegno viene accordato solo alle PMI nel rispetto di quanto previsto all'art. 44 del regolamento (UE) n. 702/2014.

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti dalle imprese all'atto della presentazione della domanda e mantenuti fino al pagamento del saldo del contributo.

#### **4.1.1 CONFORMITÀ AGLI OBIETTIVI SPECIFICI**

I progetti presentati devono perseguire almeno uno dei seguenti obiettivi specifici previsti nella misura 4.2.1 del PSR:

- innovazione dei prodotti, delle tecnologie o dell'organizzazione;
- tutela e miglioramento ambientale quali ad esempio il trattamento delle acque reflue;
- azioni di contrasto al cambiamento climatico quali la migliore gestione delle risorse idriche, il risparmio energetico, la produzione di energia da fonti rinnovabili e il contenimento delle emissioni di gas ad effetto serra;
- riequilibrio economico territoriale delle zone rurali attraverso la creazione e/o il mantenimento di posti di lavoro.

#### **4.1.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE IMPRESE E DEGLI INVESTIMENTI**

Le imprese richiedenti, a pena di esclusione e/o decadimento della domanda di sostegno, devono:

- dimostrare che almeno il 66% della materia prima trasformata e/o commercializzata sia di provenienza extraziendale;
- dimostrare il possesso dei terreni e dei fabbricati interessati all'investimento;
- dimostrare la cantierabilità dell'investimento.

Non devono:

- avere un fatturato derivante dalla lavorazione per conto terzi superiore al 25% del totale complessivamente fatturato. Tale condizione riguarda la media degli ultimi 2 esercizi sociali precedenti la domanda di sostegno;
- trovarsi in fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o altra procedura concorsuale comunque denominata.

### 4.1.3 CRITERI DI SCELTA DEGLI INVESTIMENTI

Nel caso in cui le operazioni proposte riguardino settori produttivi regolamentati dalle Organizzazioni Comuni di Mercato, il Settore accerterà, ai fini dell'ammissibilità delle domande per le quali è richiesto il sostegno finanziario sull'operazione 4.2.1 del PSR, che gli investimenti rispettino le eventuali restrizioni alle produzioni o le limitazioni al sostegno comunitario, o che non siano tra quelli finanziabili nei Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori, e tra quanto previsto al capitolo 14. "Informazioni sulla complementarietà" del PSR vigente.

## 4.2 INDICAZIONI SULLA DIMOSTRAZIONE DI ALCUNE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

### 4.2.1 REDDITIVITÀ ECONOMICA DELL'IMPRESA NELLA SITUAZIONE EX ANTE GLI INVESTIMENTI

L'impresa, al fine di dimostrare di essere in condizioni di redditività economica, deve esibire il business plan elaborato utilizzando l'applicativo "BPOL" di ISMEA. L'indice di redditività, tra quelli calcolati dall'applicativo, che consente di evidenziare la capacità della gestione operativa delle imprese di produrre reddito, di reintegrare il capitale fisso consumato nel processo produttivo, di far fronte agli oneri finanziari ed al pagamento delle imposte, è identificato con il margine operativo lordo (MOL) della gestione caratteristica (collegata cioè all'attività tipica dell'azienda), calcolato sulla base dei dati relativi alla situazione ante, quindi riferito agli ultimi due esercizi sociali conclusi precedenti la presentazione della domanda di sostegno. Per esercizi sociali conclusi si intendono gli esercizi amministrativi per i quali sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio e/o presentata la relativa dichiarazione dei redditi.

**Per il rispetto del requisito della redditività ex ante, il valore del MOL deve essere pari o superiore a zero nei due esercizi considerati.**

Per le imprese di nuova e recente costituzione che alla data di presentazione della domanda di sostegno:



1. dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno e per il quale sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio e/o presentata la relativa dichiarazione dei redditi, ai fini della verifica del rispetto del requisito della redditività ex ante, il valore del MOL relativo all'unico esercizio precedente la domanda di sostegno deve essere pari o superiore a zero: tale regola si applica se l'azienda di nuova costituzione ha effettivamente svolto nell'esercizio di riferimento l'attività di impresa di trasformazione e commercializzazione;
2. dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno e per il quale non sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio e/o presentata la relativa dichiarazione dei redditi, ai fini della verifica del rispetto del requisito della redditività ex ante il valore del MOL deve essere pari o superiore a zero nell'esercizio in cui l'investimento è a regime (ultimo anno del Business Plan);
3. dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno o a più esercizi, ma non hanno effettivamente svolto in tale/i esercizio/i attività di impresa di trasformazione e commercializzazione, ai fini della verifica rispetto del requisito della redditività ex ante, il valore del MOL deve essere pari o superiore a zero nell'esercizio in cui l'investimento è a regime (ultimo anno del Business Plan);
4. non dispongono di dati consuntivi di bilancio, per il rispetto del requisito della redditività ex ante, il valore del MOL deve essere pari o superiore a zero nell'anno in cui l'investimento è a regime (ultimo anno del Business Plan).

Nel caso in cui, anche per un solo esercizio di quelli conclusi, il valore dell'indicatore (MOL) sia minore di zero, l'impresa deve corredare la domanda di sostegno di documentazione probante che attesti l'accadimento di eventi congiunturali o situazioni particolari tali da aver condizionato negativamente i risultati della gestione caratteristica relativamente agli anni con MOL negativo (ad esempio la particolare situazione delle società cooperative agricole che utilizzano come costi delle materie prime conferite gli effettivi pagamenti ai soci). Tali giustificazioni devono essere evidenziate nella nota sul progetto ed essere in relazione ai dati e agli indici calcolati nel business plan.

#### **4.2.2 REDDITIVITÀ ECONOMICA DERIVANTE DALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI EX-POST**

Per la dimostrazione della redditività economica derivante dalla realizzazione degli investimenti ex post è necessario far riferimento al business plan elaborato utilizzando l'applicativo "B-POL" di

ISMEA. L'indice di redditività, tra quelli calcolati dall'applicativo, che consente di evidenziare l'economicità globale dell'impresa cioè la sua capacità di sfruttare gli investimenti in essere producendo un flusso di reddito proporzionato alle risorse impiegate, è il ROI (**Return on Investment**). Tale indice misura la capacità dell'azienda di dare una congrua remunerazione al capitale investito in azienda e si ottiene dal seguente rapporto:

ROI: "Rapporto percentuale tra il Reddito operativo dell'anno corrente (comprensivo della voce interessi attivi) e il valore medio del Totale Impieghi dell'anno corrente e dell'anno precedente".

Per il rispetto del requisito della redditività ex post, il valore del ROI relativo all'esercizio a regime (ultimo anno del business plan) deve essere maggiore o uguale al ROI relativo all'ultimo esercizio precedente la domanda di sostegno per il quale sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio, e/o per il quale sia stata presentata la relativa dichiarazione dei redditi.

Per le imprese di nuova e recente costituzione che, alla data di presentazione della domanda di sostegno:

**1.** dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno, e per il quale sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio e/o presentata la relativa dichiarazione dei redditi, ai fini della verifica del rispetto del requisito della redditività ex post, il valore percentuale del ROI relativo all'esercizio a regime (ultimo anno del business plan) deve essere pari o superiore al valore percentuale del ROI relativo all'unico esercizio precedente la domanda di sostegno, per il quale si hanno dati consuntivi di bilancio: tale regola si applica se l'azienda di nuova costituzione ha effettivamente svolto nell'esercizio di riferimento l'attività di impresa di trasformazione e commercializzazione;

**2.** dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno, e per il quale non sia stato redatto e presentato in CCIAA il relativo bilancio e/o presentata la relativa dichiarazione dei redditi, ai fini della verifica del rispetto del requisito della redditività ex ante, il valore percentuale del ROI deve essere pari o superiore a zero nell'esercizio in cui l'investimento è a regime (ultimo anno del Business Plan);

**3.** dispongono di dati consuntivi di bilancio relativi ad un solo esercizio precedente la domanda di sostegno o a più anni ma non hanno effettivamente svolto in tale/i anno/i attività di impresa di trasformazione e commercializzazione, ai fini della verifica del rispetto del requisito della redditività ex post, il valore percentuale del ROI relativo nell'esercizio a regime (ultimo anno del business plan) deve essere uguale o superiore a zero;

4. non dispongono di dati consuntivi di bilancio, per il rispetto del requisito della redditività ex post, il valore percentuale del ROI relativo all'esercizio a regime (ultimo anno del business plan) deve essere uguale o superiore a zero.

L'impresa può inserire nella nota sul progetto le considerazioni che ritiene opportune, riguardanti i dati previsionali utilizzati per la redazione del business plan e gli indici ottenuti, al fine di giustificare il suo progetto di investimento.

Pertanto, ai fini della corretta determinazione della verifica del rispetto del requisito di redditività, per le imprese che alla data di presentazione della domanda non hanno ancora redatto e presentato in CCIAA il bilancio riferito all'esercizio 2015 e/o per le imprese che alla stessa data non hanno ancora presentato la dichiarazione dei redditi riferita all'esercizio 2015, nel software BPOL, all'interno della Sezione "Dati di Progetto", in corrispondenza della cella "Ultimo anno a consuntivo", va inserito l'esercizio 2014, che rappresenterà l'esercizio di riferimento rispetto al quale misurare il miglioramento del requisito della redditività aziendale.

Pertanto, per queste imprese il primo esercizio previsionale sarà il 2015.

Viceversa, per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, hanno redatto e presentato in CCIAA il bilancio riferito all'esercizio 2015 e/o hanno presentato la dichiarazione dei redditi riferita all'esercizio 2015, nel software BPOL all'interno della Sezione "Dati di Progetto", in corrispondenza della cella "Ultimo anno a consuntivo", va inserito l'esercizio 2015 che rappresenterà l'esercizio di riferimento rispetto al quale misurare il miglioramento del requisito della redditività aziendale. Pertanto, per queste imprese il primo esercizio previsionale sarà il 2016.

### **4.2.3 CANTIERABILITÀ DELL'INVESTIMENTO**

Il requisito della cantierabilità dell'investimento è dimostrato, per quanto riguarda le opere edili e strutturali oggetto della domanda di sostegno, con la presentazione di quanto previsto al capitolo 7.2.

### **4.2.4 CONFERMA DEI PUNTEGGI RELATIVI AL PRINCIPIO DI SELEZIONE 8 - DURATA DEI CONTRATTI DI FORNITURA DELLE MATERIE PRIME**

In sede di domanda di pagamento del saldo del contributo l'impresa che ha ottenuto il punteggio relativo al principio di selezione 8, dovrà presentare i contratti di fornitura dei prodotti come da

impegno in domanda di sostegno, pena la decadenza del progetto approvato e la restituzione dei contributi già eventualmente percepiti, come da manuale delle procedure di ARPEA.

I contratti devono essere sottoscritti con imprenditori agricoli, singoli o associati, o con Organizzazioni di produttori (OP) riconosciute ai sensi della vigente normativa comunitaria e nazionale. Le forme associative e le OP devono avere la disponibilità del prodotto o uno specifico mandato a vendere, espressamente rilasciato da ciascuno dei propri aderenti.

Le Società cooperative agricole che intendono avvalersi dei punteggi relativi al principio di selezione 8, sono esentate dalla presentazione dei contratti per la materia prima conferita dai soci (dato dell'ultimo anno di conferimento). Per ottenere un punteggio superiore a quello garantito dai conferimenti dei soci, dovranno presentare dei contratti di fornitura per il quantitativo di materia prima necessaria.

Per le imprese che hanno richiesto ed ottenuto il punteggio relativo al principio di selezione 7 (Partecipazione dell'impresa a programmi finalizzati alla diminuzione del rischio di contaminazioni) i contratti di fornitura della materia prima tra produttore e trasformatore devono fare esplicito riferimento al programma ed ai relativi protocolli finalizzati alla diminuzione del rischio di contaminazione.

I contratti di fornitura devono:

- a. essere stipulati con produttori agricoli singoli od associati e/o organizzazioni di produttori;
- b. essere redatti in forma scritta e registrati;
- c. avere durata pari a quanto previsto da impegno in domanda di sostegno e validità dalla data della domanda di pagamento del saldo del contributo,
- d. coprire la percentuale del fabbisogno di materia prima (prodotto di base, semilavorati, sottoprodotti, etc.) dell'impianto finanziato indicata dal relativo impegno inserito in domanda di sostegno.

Per impianto finanziato si intende:

- 1) l'intero stabilimento, qualora il finanziamento pubblico riguardi la realizzazione di un nuovo stabilimento;
- 2) l'intero stabilimento, qualora il finanziamento pubblico riguardi l'ammodernamento tecnologico nel suo complesso di uno stabilimento esistente;
- 3) una specifica linea di lavorazione di uno o più prodotti.

**I contratti devono riportare almeno i seguenti elementi:**

1. tipologia, qualità e quantità di prodotti agricoli sottoposti a contratto;
2. dati anagrafici del produttore di base, del socio conferente o dell'associazione di produttori (ragione sociale, data di nascita, residenza o domicilio, codice fiscale, partita IVA ecc.);
3. durata dei contratti con decorrenza dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, condizioni di rinnovo ed eventuali clausole di risoluzione;
4. criteri di determinazione del prezzo;
5. tempi e modalità di consegna della materia prima e/o dei semilavorati;
6. tempi, condizioni di pagamento e normativa vigente applicabile per il settore produttivo considerato;
7. eventuali criteri per il pagamento dei prodotti secondo la qualità;
8. clausole di garanzia;
9. istituto al quale ricorrere per la soluzione delle controversie.

### **4.3 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR le imprese che:

1. realizzano investimenti che non rispettano i divieti, le limitazioni e le prescrizioni dell'operazione 4.2.1 Trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del PSR;
2. non siano in regola con il DURC (Documento unico di regolarità contributiva);
3. non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità irrogate nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali, incluse sanzioni derivanti dal mancato rispetto dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di quote latte;
4. non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali.

### **4.4 INVESTIMENTI AMMISSIBILI**

Gli investimenti ammissibili al sostegno sono i seguenti:

- investimenti rivolti all'introduzione di nuovi prodotti, di nuovi processi, di tecnologie innovative, a rispondere a nuove opportunità di mercato, alla sicurezza alimentare, alla

tracciabilità, alla tutela ambientale (per il risparmio idrico e per il trattamento delle acque reflue), all'aumento di sicurezza del lavoro;

- investimenti per rendere più efficiente l'uso dell'energia (investimenti per il risparmio energetico) nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 13, lettera c) del regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e in coerenza con l'Accordo di partenariato;
- investimenti per l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari nelle industrie di trasformazione dei prodotti agricoli food e no food a fini di autoconsumo, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 13, lettera d) del regolamento delegato (UE) n. 807/2014. In coerenza con l'Accordo di partenariato, è esclusa dal sostegno la produzione di biocombustibili derivanti da produzione agricola dedicata. Non sono ammissibili gli investimenti connessi alla produzione di energia da fonti rinnovabili realizzati da PMI che trasformano prodotti agricoli in prodotti non agricoli (fuori allegato I del TFUE).

Gli investimenti finanziati devono rispettare le eventuali restrizioni alle produzioni o limitazioni al sostegno comunitario previste nell'ambito delle Organizzazioni Comuni di Mercato e quanto previsto al capitolo 14. "Informazioni sulla complementarietà" del PSR vigente.

#### **4.5 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Una spesa è ammissibile se risulta essere:

- a) sostenuta dopo la presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali che sono ammissibili se sostenute successivamente alla data di pubblicazione del bando;
- b) imputabile ad un investimento finanziabile;
- c) congrua rispetto all'azione ammessa e alla dimensione del progetto.

Qualora una spesa riguardi anche investimenti e/o prodotti non finanziabili, e non sia possibile imputare analiticamente i rispettivi costi, questi saranno considerati ammissibili "pro quota" in relazione alla parte finanziabile dell'investimento.

Le spese ammissibili a contributo devono essere comprovate da fatture (o documenti contabili aventi forza probante equivalente, nel rispetto delle vigenti normative contabili e fiscali) e corrispondere a pagamenti effettuati dal beneficiario.

Le spese oggetto di finanziamento devono inoltre essere iscritte a libro cespiti, ad eccezione delle spese generali, che possono essere sia iscritte che non iscritte a libro cespiti.

Gli impianti, macchinari, attrezzature acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare da:

- prezzario regionale;
- confronto tra almeno 3 preventivi.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute e pagate entro il termine per la conclusione degli investimenti stabilito con la determinazione di approvazione del progetto e la concessione del contributo.

#### **4.5.1 INIZIO E DECORRENZA DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI**

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda di sostegno telematica. La stipula dei contratti o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono anche essere antecedenti, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) relativi alle spese ammissibili, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento, ad eccezione delle spese generali, come specificato al capitolo 4.6 a.

#### **4.5.2 SPESE AMMISSIBILI PER BANDO A**

- a)** Costruzione e ristrutturazione di immobili destinati alla trasformazione, immagazzinamento e commercializzazione di prodotti agricoli e agroindustriali.
- b)** Acquisto di fabbricati fino ad un massimo del 15% del costo dell'intero progetto. La spesa finanziabile è la minore tra quella dichiarata nell'atto di acquisto e il valore catastale rivalutato ai sensi del Testo unico dell'imposta di registro (D.P.R. n. 131/1986). L'immobile deve essere oggetto di una sostanziale ristrutturazione e occorre dimostrare la convenienza economica dell'operazione rispetto alla costruzione ex novo. L'immobile non deve essere stato oggetto di finanziamenti pubblici negli ultimi dieci anni.  
Non è ammesso l'acquisto di un immobile già in possesso e/o in uso da parte dell'impresa richiedente.
- c)** Acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, comprese quelle informatiche (hardware), per la trasformazione, immagazzinamento e commercializzazione di prodotti agricoli e agroindustriali.

- d) Investimenti immateriali: sviluppo ed acquisto di programmi informatici e acquisto di brevetti e licenze fino ad un massimo del 12% della spesa ammissibile (comprese le spese generali di cui alla successiva lettera e).
- e) Spese generali per consulenze e onorari professionali per la redazione del progetto e studi di fattibilità, nella misura massima dell'8% delle spese per investimenti di cui alla lettera a) e del 2,5% delle spese di cui alla lettera c). La percentuale può essere aumentata fino ad un massimo del 12% della spesa ammissibile ove il progetto preveda l'acquisto di brevetti, licenze, programmi informatici.

### 4.5.3 SPESE AMMISSIBILI PER IL BANDO B

- a. Acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, comprese quelle informatiche (hardware), per la trasformazione, immagazzinamento e commercializzazione di prodotti agricoli e agroindustriali.
- b. Investimenti immateriali: sviluppo ed acquisto di programmi informatici e acquisto di brevetti e licenze fino ad un massimo del 12% della spesa ammissibile (comprese le spese generali di cui alla successiva lettera c).
- c. Spese generali per consulenze e onorari professionali per la redazione del progetto e studi di fattibilità, nella misura massima del 2,5% delle spese per investimenti di cui alla lettera a). La percentuale può essere aumentata fino ad un massimo del 12% della spesa ammissibile ove il progetto preveda l'acquisto di brevetti, licenze, programmi informatici.

### 4.5.4 PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI (BANDO A + BANDO B)

#### 1. Investimenti ammissibili per l'efficientamento energetico:

Impianti, dispositivi, interventi che non modificano le strutture edilizie, specificatamente dedicati all'efficientamento energetico del ciclo produttivo aziendale come da seguente elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. rifasamento elettrico, inverter ed adattamenti di quadri elettrici;
- b. illuminazione a basso consumo energetico (installazione di sensori di presenza, di sistemi di controllo fotosensibile di regolazione dell'illuminazione in funzione della luce esterna, di temporizzatori per il funzionamento delle apparecchiature elettroniche, lampade a risparmio energetico);



- c. apparecchiature per il controllo del riscaldamento e/o condizionamento (installazione di sonde interne ed esterne, depressimetri, termostati, quadri per il controllo centralizzato);
- d. impianti di ventilazione a doppio flusso con recupero di calore, scambiatori di calore ad entrata d'aria geotermica (detti anche a pozzo canadese), pompe di calore;
- e. recupero di cascami termici (sfruttamento della temperatura residua da impianti aziendali)
- f. raffrescamento passivo e cappotto termico (opere edili: spese ammesse solo per il bando A);
- g. sistemi di cogenerazione e trigenerazione se finalizzati all'autoconsumo e per una potenza complessiva di 1 MW.

Non sono ammessi investimenti con un risparmio inferiore a 0,50 kWh per euro investito, in spese ammissibili (escluse le spese generali).

Gli investimenti per l'efficiamento energetico non possono superare il 25% della spesa ammessa.

## 2. **Investimenti ammissibili per la produzione di energia da fonti rinnovabili:**

- a. Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.

Nel caso di utilizzo di biomasse, sono ammissibili sottoprodotti, materiali di scarto, residui e altre materie grezze non alimentari. Non è ammissibile l'utilizzo di materie prime derivanti da colture dedicate.

Gli investimenti per la produzione di energia sono consentiti solo se finalizzati all'autoconsumo e per una potenza complessiva di 1 MW per sito produttivo.

Gli impianti finanziati per la produzione di energia non devono ricevere alcuna ulteriore forma di incentivo.

Gli impianti fotovoltaici e solari termici sono ammessi unicamente se posizionati sulle coperture dei fabbricati.

Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili non potranno superare il 25% della spesa ammessa.

Gli investimenti in impianti, il cui scopo principale è la generazione di energia elettrica da biomassa, non sono ammissibili al finanziamento a meno che non sia utilizzata una percentuale minima di energia termica pari al 50% (ai sensi dell'articolo 13, lettera d) del regolamento delegato (UE) n. 807/2014).

Gli investimenti connessi alla produzione di energia da fonti rinnovabili realizzati da PMI che trasformano prodotti agricoli in prodotti non agricoli (fuori allegato I del TFUE) non sono ammissibili.

3. **Investimenti ammissibili per la tutela e il miglioramento dell'ambiente:**

- a. Impianti di depurazione delle acque di scarico degli impianti di trasformazione.
- b. Impianti che prevedono l'abbattimento del carico inquinante attraverso la riduzione dei reflui e la separazione dei sottoprodotti (fanghi, farine, ecc.).
- c. Sistemi di misura e di campionamento funzionali al monitoraggio quantitativo/qualitativo delle acque di scarico (sia in corpo idrico che in rete fognaria).

4. **Investimenti ammissibili per il risparmio idrico:**

- a. Impianti, macchinari e tecnologie che riducono il consumo idrico durante le fasi di processo.
- b. Sistemi e tecnologie per il recupero ed il riutilizzo di acqua, al fine di ridurre il prelievo dall'esterno.
- c. Sistemi di misura e di campionamento funzionali alla determinazione dei prelievi idrici e alla loro riduzione.

Gli investimenti devono apportare un risparmio idrico pari almeno al 10%.

#### **4.6 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Non sono ammissibili a contributo le voci di spesa relative a:

- a. spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno (data dell'invio telematico). Le spese generali possono essere ammesse dalla data di pubblicazione del bando.
- b. spese notarili, spese per la costituzione di polizze fideiussorie, IVA, tasse e altre imposte;
- c. spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonica;
- d. acquisto di terreni;
- e. acquisto di fabbricati destinati alla demolizione;
- f. l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti;
- g. fabbricati destinati ad uso abitativo, compresi quelli destinati al personale di custodia;
- h. creazione e allestimento di spazi destinati alla vendita, sale degustazioni e aule didattiche;

- i. qualsiasi tipo di demolizione (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione o smontaggio di opere, manufatti, impianti esistenti;
- j. acquisto di automezzi;
- k. arredi da ufficio;
- l. acquisto di qualsiasi genere di imballaggi, cassoni, contenitori, barrique, botti con una capacità inferiore a 10 hl, ecc. anche se ammortizzabili;
- m. investimenti immateriali diversi da quelli consentiti;
- n. indennità versate dai beneficiari a terzi per espropri, frutti pendenti ecc.;
- o. qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria, riparazione e materiale di consumo;
- p. acquisto ed installazione di impianti, macchinari ed attrezzature usati;
- q. noleggio di attrezzature e investimenti finanziati con leasing;
- r. investimenti finalizzati alla mera commercializzazione, realizzati da beneficiari che svolgono esclusivamente tale attività (acquisto, deposito e vendita dei prodotti);
- s. interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- t. investimenti destinati ad adeguamenti a normative vigenti, cogenti e i cui termini di regolarizzazione risultino scaduti;
- u. spese per progetti di promozione e ricerca;
- v. investimenti realizzati direttamente dal beneficiario (lavori in economia);
- w. investimenti destinati alla produzione di energia elettrica eccedente l'autoconsumo;
- x. investimenti connessi alla produzione di energia da fonti rinnovabili realizzati da PMI che trasformano prodotti agricoli in prodotti non agricoli (fuori allegato I del TFUE);
- y. *spese rendicontate con fatture non annullate come previsto ai capitoli 8.2 Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori) e 8.3 Domanda di saldo.*

#### **4.7 IMPEGNI**

Con la firma della domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

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

modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno; il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una riduzione dell'importo e la decadenza parziale della domanda di sostegno.

#### 4.7.1 IMPEGNI ESSENZIALI

- ✓ iniziare le attività e sostenere le spese dopo la presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda (spese generali);
- ✓ consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte soggetti incaricati;
- ✓ mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per almeno cinque anni dal pagamento finale del contributo (ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- ✓ non delocalizzare al di fuori dell'Unione gli investimenti finanziati per almeno dieci anni dal pagamento finale del contributo, salvo il caso in cui il beneficiario sia una PMI (ai sensi dell'articolo 71, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- ✓ realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- ✓ realizzare gli investimenti nei tempi indicati fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- ✓ presentare la domanda di saldo del contributo entro il termine stabilito dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- ✓ presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati; fatto salvo quanto previsto all'articolo 71, comma 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

#### 4.7.2 IMPEGNI ACCESSORI

- ✓ informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo agli obblighi di informazione e pubblicità.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la

restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

#### **4.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento a proprio carico delle spese inerenti un progetto approvato, potrà utilizzare le seguenti modalità:

- a) Bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba).
- b) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o all'accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

I bonifici di cui la lettera a) devono essere effettuati singolarmente (non disposizioni multiple).

L'operazione sull'estratto conto deve essere individuata con numero della fattura e ditta creditrice.

Il beneficiario deve produrre copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

Qualora queste informazioni non siano rintracciabili da estratto conto, si dovrà produrre copia del relativo bonifico.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

### **5 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **5.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile dei Procedimenti, connessi al presente bando è, così come individuato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 14-3031 del 14 marzo 2016, il Dirigente *pro tempore* del Settore Strutture delle Imprese Agricole ed Agroindustriali ed Energia Rinnovabile della Direzione Agricoltura.

#### **5.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente *pro tempore* del Settore Strutture delle Imprese Agricole ed Agroindustriali ed Energia Rinnovabile della Direzione Agricoltura.

### **5.3 FASI DELL'ISTANZA**

Le fasi dell'istanza di finanziamento, riconducibili al procedimento amministrativo sono:

- Domanda di sostegno
- Domanda di rinuncia
- Domanda di variante
- Domanda di proroga
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

Il responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda), comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

## **6 DOMANDA DI SOSTEGNO**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura".

Per accedere al servizio "PSR 2014-2020" il legale rappresentante può utilizzare la carta nazionale dei servizi o deve dotarsi di username e password, mediante registrazione sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). Per tutti i servizi dell'Agricoltura è sufficiente la "registrazione light", ovvero non è necessario procedere al riconoscimento de visu in un ufficio pubblico.

Le credenziali di accesso non scadono. In caso di problemi occorre contattare il servizio di assistenza del portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) al n. 800.450.900, e-mail: [info@sistemapiemonte.it](mailto:info@sistemapiemonte.it).

## **6.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le imprese che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritte all'anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

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

Oppure le imprese si possono rivolgere direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe” , pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante “registrazione light” al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “PSR 2014-2020”)
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe.

Le imprese già iscritte all'anagrafe devono comunque validare il fascicolo aziendale dopo la data del 1° gennaio 2016.

Le domande di sostegno devono riguardare l'operazione 4.2.1. "Trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" del PSR.

Ogni impresa può aderire ad uno solo dei bandi citati nella D.G.R. n° 23-3566 del 4 luglio 2016, presentando una sola domanda di sostegno. La domanda di sostegno può riguardare anche più di una unità produttiva.

La presentazione della domanda di sostegno da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per l'Amministrazione Regionale. I lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della domanda vengono realizzati a rischio e pericolo dell'impresa.

Il Settore può chiedere documentazione integrativa e chiarimenti ritenuti necessari all'istruttoria della pratica.

L'impresa deve documentare fotograficamente in modo esaustivo i luoghi, i macchinari, gli impianti e le attrezzature interessati dagli investimenti prima degli interventi. Tale documentazione sarà richiesta per le domande ammesse alla fase di istruttoria.

Sul 100% delle domande di sostegno sono effettuati i controlli amministrativi richiesti dalla normativa comunitaria.

I controlli amministrativi relativi ad operazioni connesse ad investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Tale controllo in azienda è svolto dopo l'inizio dei lavori e, di norma, dopo la presentazione della domanda di pagamento di acconto e di saldo e prima della liquidazione del contributo.

## **6.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI**

La domanda di sostegno comprende, in particolare, le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

Per gli impegni si rimanda al capitolo 4.7.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445/2000).



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.

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).

Le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale.

Le domande infatti devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per la Regione, l'ARPEA e l'Organismo Delegato competente, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

### **6.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e determinano l'apertura del procedimento amministrativo. Non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo richieste specifiche dell'ufficio competente, per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità.

- Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma

grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

- Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura” a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n. 3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

#### **6.4 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

L'impresa richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, tutta la documentazione prevista nel presente paragrafo. Tuttavia le imprese che all'atto della presentazione della domanda sono costituite da meno di due anni dovranno far riferimento (specificandolo) agli anni di attività effettiva svolta.

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati.

L'impresa richiedente dovrà presentare:

- 1) Domanda di sostegno (prevista nella procedura informatica).

- 2) Business plan realizzato utilizzando l'applicativo "Business Plan On Line" della Rete Rurale Nazionale (BPOL).
  - 3) Copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi due esercizi sociali (solo per le imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio). Le stesse imprese devono allegare per gli stessi anni lo Stato patrimoniale e il Conto economico riclassificati secondo le voci previste nel file excel "Schemi per la riclassificazione bilanci ante Misura 4.2"; tale file si può trovare, nella sezione "Assistenza", sull'applicativo "Business Plan On Line" della Rete Rurale Nazionale (BPOL) di cui al punto precedente.
  - 4) Relazione sui punteggi.  
Per ogni criterio di priorità attivato occorre indicare la documentazione a supporto come previsto nell'allegato alla D.G.R. 23-3566 del 4 luglio 2016. Inoltre se il punteggio è collegato ad investimenti inseriti nella domanda di sostegno occorre dettagliare gli importi di ciascun investimento e, se del caso, giustificare l'entità del punteggio autoassegnato.
  - 5) Copia della deliberazione del competente organo societario con la quale si approva l'investimento (riportare sintetica descrizione e costo degli investimenti richiesti nella domanda di sostegno) e si autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo e a compiere quanto necessario per l'espletamento della pratica. Per le società di persone tale atto è assimilato ad una dichiarazione, sottoscritta da tutti i soci.
  - 6) Relazione tecnico economica che dimostri la convenienza all'acquisto dell'immobile rispetto alla costruzione ex-novo (punto b) delle spese ammissibili del bando A).
  - 7) Documentazione giustificativa dei punteggi previsti con la D.G.R. 23-3566 del 4 luglio 2016.
- Si ricorda che gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico ".pdf" secondo le modalità previste dall'applicativo informatico.

## **7 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di preistruttoria, approvazione delle graduatorie, istruttoria e approvazione della domanda.

Le fasi di preistruttoria e istruttoria della domanda consistono in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- la verifica della ricevibilità (intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati);
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica dei punteggi autoattribuiti e l'attribuzione definitiva del punteggio in relazione ai criteri di selezione adottati;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previste nel capitolo "spese ammissibili" del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

## **7.1 PREISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E GRADUATORIE**

Il Settore verifica l'idoneità delle domande di sostegno e assegna i punteggi di merito applicando i criteri di scelta approvati con la D.G.R. 23-3566 del 4 luglio 2016, predisponendo per ognuna un verbale di preistruttoria.

Le domande ritenute idonee saranno inserite nelle graduatorie di settore per ciascun bando con indicazione per ogni domanda del punteggio di merito, della spesa massima ammissibile, del contributo massimo concedibile e della loro finanziabilità o non finanziabilità per mancanza di risorse.

Le domande non idonee saranno respinte ed archiviate con provvedimento motivato.

Ai sensi della D.G.R. n. 14-3031 del 14/03/2016 "Ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura", le determinazioni dirigenziali di approvazione delle graduatorie sono adottate entro 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando (scheda 90).

I provvedimenti con gli esiti della preistruttoria, a cura del Responsabile, sono comunicati alle imprese telematicamente.

## **7.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

Le domande idonee saranno finanziate nei limiti degli stanziamenti assegnati ad ogni settore produttivo o gruppi di settori produttivi.

Le imprese le cui domande risultano idonee e finanziabili devono completare il progetto inviando telematicamente, entro i termini che saranno indicati in apposita comunicazione, la seguente documentazione:

1. Relazione tecnica descrittiva delle opere edili redatta e sottoscritta da tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), riportante descrizione dei materiali da utilizzare e dei lavori da effettuare e contenente la motivazione per cui si considerano speciali le opere edili per le quali sono stati presentati i preventivi.
2. Disegni esecutivi quotati delle opere edili (piante, sezioni, prospetti, etc.) sottoscritti da un tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.).
3. Computo metrico estimativo delle opere edili previste.  
Il computo metrico, sottoscritto da un tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), dovrà essere redatto utilizzando il prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici approvato con D.G.R. n. 16-3559 del 4 luglio 2016, reperibile sul sito web della regione Piemonte all'indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/index.htm>.
4. Layout aziendale ex ante con indicazione delle macchine presenti in azienda al momento della presentazione della domanda di sostegno.
5. Tre preventivi di ditte del settore per le opere edili speciali non individuabili sul prezzario di riferimento. I preventivi devono essere dettagliati, confrontabili e riportare l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti e delle relative misure, o in alternativa devono essere riferiti ad un corrispondente computo metrico.  
Gli impianti elettrici, termici ed idrici/sanitari sono considerati opere edili speciali.

6. Tre preventivi di ditte del settore per ogni impianto, macchina ed attrezzatura. I preventivi devono essere dettagliati, confrontabili e riportare l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti.
7. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica del legale rappresentante, concernente i preventivi di cui ai punti 5 e 6, che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
8. Titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati dagli investimenti, la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione. I titoli dovranno essere registrati e trascritti ove richiesto dalle disposizioni legislative in materia.

Il contratto preliminare di vendita non è considerato titolo di possesso.

9. In alternativa, a seconda delle tipologie di opere edili inserite nel progetto:
  - copia del permesso di costruire o altro titolo abilitativo (DIA, SCIA, CILA, CIL), ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.;
  - dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che gli interventi previsti non sono soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
10. documentazione fotografica esaustiva dei luoghi, macchinari, impianti e attrezzature interessati dagli investimenti prima degli interventi.
11. Altra documentazione ritenuta necessaria.

Deve essere altresì presentata entro i medesimi termini dell'invio telematico copia cartacea dei disegni esecutivi quotati delle opere edili.

A seguito del ricevimento della citata documentazione, il Settore completa l'istruttoria delle domande, predisponendo per ognuna un verbale contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo/parzialmente positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo/parzialmente positivo;

I verbali di istruttoria costituiscono la base per le determinazioni dirigenziali di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;

- approvazione del progetto e la concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che l'impresa è tenuta ad osservare).

La domanda di sostegno ammessa deve confermare i punteggi assegnati con la preistruttoria, fatti salvi i casi in cui il punteggio eventualmente ricalcolato sia superiore al punteggio della prima domanda di sostegno idonea non finanziata in ciascuna graduatoria di bando.

Ai sensi della D.G.R. n. 14-3031 del 14/03/2016 "Ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura", la determinazione dirigenziale di approvazione della domanda verrà adottata entro 120 giorni dalla data della determinazione di approvazione della graduatoria (scheda 91). I tempi per il completamento della documentazione da parte del beneficiario non rientrano nel calcolo della tempistica.

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

#### **Attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP)**

Alla domanda di sostegno finanziata, verrà assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE).

### **7.3 TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il progetto si intende ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e inseriti nel normale ciclo aziendale e le relative spese, comprese quelle generali e le ritenute d'acconto, sono state effettivamente pagate dal soggetto beneficiario entro il termine di conclusione del progetto indicato nel provvedimento di concessione.

Il termine massimo per l'ultimazione dei progetti è di 18 mesi per il bando A e di 12 mesi per il bando B, a decorrere dalla data di emissione del provvedimento di approvazione della domanda di sostegno.

La mancata conclusione degli interventi entro i suddetti termini causa la decadenza dal contributo, fatte salve la possibilità di proroga indicata nei capitoli che seguono.

## 8 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'erogazione del contributo potrà avvenire successivamente all'atto di approvazione del progetto e di concessione del contributo stesso, previa presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.

La domanda di pagamento dovrà essere presentata utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte.

Le domande di pagamento possono riguardare:

- a) anticipo fino alla percentuale prevista del 50% del contributo concesso, ad avvenuto inizio degli investimenti, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria a favore di Arpea, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato;
- b) acconto su stato avanzamento lavori fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso relativo agli investimenti realizzati e pagati. Per poter accedere all'acconto il beneficiario deve aver realizzato e pagato almeno il 50% della spesa ammessa a finanziamento;
- c) saldo del contributo concesso ad ultimazione lavori e pagamento di tutti gli investimenti.

La domanda di anticipo non può più essere presentata qualora sia già stata presentata una domanda di acconto.

E' possibile richiedere l'acconto su stato avanzamento lavori anche quando in precedenza si è già ottenuto l'anticipo. In questo caso la somma dell'anticipo ricevuto e dell'acconto erogabile non può superare l'80% del contributo concesso.

Il Settore:

1. accerta la regolarità delle domande di pagamento del contributo e della prescritta documentazione, anche a mezzo di controllo in situ e in loco (nel caso di acconto e saldo);
2. a seguito degli accertamenti redige apposito verbale, che costituirà parte integrante del provvedimento di liquidazione finale;
3. provvede alla predisposizione degli elenchi di liquidazione da trasmettere ad ARPEA. Il pagamento è disposto da ARPEA.

~~Ai sensi della D.G.R. n. 14/3031 del 14/03/2016 "Ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura" il procedimento di liquidazione del contributo (creazione dell'elenco di liquidazione) si conclude entro 180 giorni dal ricevimento della domanda di pagamento del contributo completa di tutta la documentazione (scheda n. 92). I tempi per il~~



~~completamento della documentazione da parte del beneficiario non rientrano nel calcolo della tempistica.~~

*Ai sensi del manuale delle procedure controlli e sanzioni delle misure non SIGC il procedimento di liquidazione del contributo (creazione dell'elenco di liquidazione) si conclude entro 180 giorni dal ricevimento della domanda di pagamento del contributo completa di tutta la documentazione. I tempi per il completamento della documentazione da parte del beneficiario non rientrano nel calcolo della tempistica.*

*L'istruttoria delle domande di pagamento anticipo si chiuderà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda di pagamento del contributo completa di tutta la documentazione.*

## **8.1 DOMANDA DI ANTICIPO**

I beneficiari che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono presentare una domanda di anticipo del contributo concesso fino alla percentuale prevista dai regolamenti comunitari, purché abbiano iniziato i lavori e/o gli acquisti.

I lavori e/o gli acquisti si intendono iniziati qualora siano presenti le relative fatture e gli eventuali pagamenti.

Il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

1. Domanda di anticipo del contributo (prevista nella procedura informatica).
2. Modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.
3. Dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.
4. Relazione del legale rappresentante descrittiva degli investimenti realizzati.
5. Garanzia a favore di ARPEA (polizza fideiussoria bancaria o assicurativa).
6. Altra documentazione eventualmente prescritta e ritenuta necessaria.

*Qualora la garanzia (polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) non sia firmata digitalmente dal fideiussore e dal contraente, la stessa in originale deve essere presentata all'Ufficio Autorizzazione pagamenti di ARPEA.*

*La copia scansata deve essere comunque allegata alla domanda di anticipo presentata sul portale Sistemapiemonte.*

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere autorizzati al ramo cauzioni da

parte dell'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni). Gli Istituti finanziari e creditizi abilitati ad esercitare fideiussione sono quelli iscritti all'Albo della Banca d'Italia e sono vigilati dalla stessa. La garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA che avverrà successivamente alla liquidazione della domanda di pagamento di saldo.

*In base a quanto previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) N. 1305/2013 la garanzia sarà svincolata quando l'Arpea, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento supera l'importo dell'anticipo.*

*Qualora i controlli in fase di liquidazione del saldo diano un esito tale da determinare la decadenza totale o parziale dal contributo l'ente competente attiva le procedure di pronuncia della decadenza assegnando al beneficiario un termine per la restituzione della somma indebitamente percepita, e ne dà tempestiva comunicazione ad ARPEA. In caso di mancato versamento entro i termini da parte del beneficiario della somma richiesta, ARPEA procede all'escussione della polizza.*

Il Settore, verificata la presenza dei documenti sopraccitati e tenuto conto delle disponibilità finanziarie, redige apposito verbale di liquidazione dell'anticipo del contributo e predispone gli elenchi di liquidazione da inviare ad ARPEA.

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

## **8.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)**

I beneficiari che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere un solo acconto fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso relativo agli investimenti realizzati ed effettivamente pagati.

Il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

1. Domanda di acconto del contributo (prevista nella procedura informatica).
2. Relazione del Direttore dei lavori o di altro tecnico abilitato o del legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), descrittiva delle opere edili realizzate e di tutti gli eventuali adattamenti tecnico economici e loro giustificazione, completa dell'indicazione della data di inizio dei lavori edili.

3. Relazione del legale rappresentante, descrittiva delle macchine, attrezzature ed impianti acquistati e di tutti gli eventuali adattamenti tecnico economici e loro giustificazione, completa della data di inizio degli acquisti (fattura) e dei pagamenti.
4. Modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.
5. ~~Copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti comprese quelle delle spese generali; si precisa che:~~

- ~~- le fatture relative a impianti macchine e attrezzature devono riportare il numero di matricola;~~
- ~~- le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo su tutte le pagine un timbro contenente la seguente dicitura: "PSR 2014 2020 della Regione Piemonte, Misura 4.2.1, Progetto approvato con D.D. n. .... del xx/xx/201x. E' considerata fattura originale la fattura archiviata dall'impresa nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;~~
- ~~- le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l'apposizione del sopraccitato timbro;~~
- ~~- qualora le fatture non fossero dettagliate, alle stesse dovrà essere allegata documentazione atta a dimostrare il dettaglio (documentazione di trasporto, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall'impresa emittente, contratti od ordini richiamati in fattura, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del beneficiario in caso di impossibilità ad ottenere altra documentazione).~~

~~Le fatture devono essere presentate nello stesso ordine con cui sono rendicontate nel modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.~~

*Copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti comprese quelle delle spese generali; si precisa che:*

- le fatture relative a impianti macchine e attrezzature devono riportare il numero di matricola;*
- **emesse fino al 31/12/2017** - le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo su tutte le pagine un timbro contenente la seguente dicitura: "PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, Misura 4.2.1, Progetto approvato con D.D. n. .... del xx/xx/201x. E' considerata fattura originale la fattura archiviata dall'impresa nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.*

*Le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l'apposizione del sopraccitato timbro.*

- *emesse dal 01/01/2018 - le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo, **da parte del fornitore del beneficiario**, nella descrizione della fattura, la seguente dicitura: "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_\_ Az. \_\_\_\_".*

*Fanno eccezione le fatture:*

- *emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.);*
- *fatture in quota parte.*

*In questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.*

*Le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l'apposizione del sopraccitato timbro.*

- *qualora le fatture non fossero dettagliate, alle stesse dovrà essere allegata documentazione atta a dimostrare il dettaglio (documentazione di trasporto, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall'impresa emittente, contratti od ordini richiamati in fattura, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del beneficiario in caso di impossibilità ad ottenere altra documentazione).*

*Le fatture devono essere presentate nello stesso ordine con cui sono rendicontate nel modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.*

6. Dichiarazione del legale rappresentante attestante la conformità all'originale delle fatture presentate, il loro pagamento per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e se sono state emesse su tali fatture note di accredito (specificandone nel caso gli estremi). La dichiarazione deve riportare tutti i dati identificativi delle fatture (ditta emittente, data, numero e imponibile).
7. Copia della documentazione attestante il pagamento delle fatture (estratti conto corrente per ogni pagamento).

8. Disegni consuntivi quotati delle opere edili (piante, sezioni e prospetti, etc.) sottoscritti dal Direttore dei lavori o da altro tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.). I disegni devono evidenziare gli adattamenti tecnico economici apportati in corso d'opera rispetto al progetto approvato.
9. Computo metrico consuntivo, sottoscritto dal Direttore dei lavori o da altro tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), delle opere edili realizzate suddiviso nelle voci di spesa utilizzate per la redazione del computo metrico estimativo.

Il computo metrico consuntivo delle opere edili deve essere redatto utilizzando i prezzi unitari approvati.

Nel caso di impiego di materiali e di realizzazioni di opere diversi da quelli approvati, deve essere utilizzato il prezzario indicato per la presentazione della domanda di sostegno.

Deve essere altresì presentata entro i medesimi termini dell'invio telematico copia cartacea dei disegni esecutivi quotati delle opere edili.

La ditta beneficiaria deve inoltre conservare agli atti documentazione fotografica degli investimenti realizzati con particolare riguardo agli interventi non più verificabili in sede di controllo in situ come ad esempio le pose di tubazioni sotterranee e le fondazioni.

Il contributo relativo agli investimenti finanziati è liquidato sulla base del valore determinato in sede di istruttoria o della minor spesa effettuata e dimostrata.

Il contributo relativo alle opere edili è liquidato sulla base della minor spesa risultante tra il computo metrico consuntivo e l'importo delle fatture relative alle opere realizzate.

L'erogazione dell'acconto non costituisce approvazione definitiva delle spese sostenute.

Il soggetto beneficiario deve conservare presso la propria sede, a disposizione per eventuali controlli, la documentazione richiamata nella domanda di pagamento.

Alla domanda di pagamento di acconto successiva all'erogazione del contributo della domanda di pagamento di anticipo potrà essere dato seguito alle seguenti condizioni:

- mantenimento in vigore della garanzia presentata;
- liquidazione di una quota in acconto che, sommata a quanto erogato in fase anticipo, non superi il massimale pari all'80% del contributo concesso.

In fase di saldo sarà liquidata la quota spettante di contributo rimanente dalle erogazioni precedenti con il contestuale svincolo della garanzia presentata.

### **8.3 DOMANDA DI SALDO**

La domanda di pagamento di saldo del contributo deve essere presentata al Settore entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto indicata nel provvedimento di concessione del contributo.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga ed ove si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

L'accertamento dello stato finale dei lavori è finalizzato alla verifica tecnico amministrativa della:

- conformità degli investimenti realizzati rispetto a quelli approvati ed ammessi a finanziamento e il loro inserimento nel ciclo aziendale;
- quantificazione della spesa effettivamente sostenuta sulla base della documentazione contabile consuntiva e dei giustificativi di spesa.

Il beneficiario deve realizzare almeno l'80% della spesa ammessa a finanziamento.

La realizzazione inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento comporta la revoca del contributo ed il recupero delle somme eventualmente erogate secondo quanto previsto nel Manuale delle procedure di ARPEA.

Il beneficiario deve confermare i punteggi assegnati nella fase di valutazione del progetto, fatti salvi i casi in cui il punteggio ricalcolato sia superiore al punteggio della prima domanda di sostegno idonea non finanziata in ciascuna graduatoria di bando.

Il beneficiario deve comunque confermare le finalità, gli obiettivi del progetto approvato ed i punteggi assegnati nella fase di valutazione del progetto riferiti ai seguenti criteri di priorità:

- 1.** Investimenti per il risparmio energetico - principio di selezione 2B.
- 2.** Investimenti per l'approvvigionamento e l'utilizzo, a fini di autoconsumo, di fonti di energia rinnovabili - principio di selezione 3B.
- 3.** Certificazioni di prodotto, processo, ambientali ed energetiche - principio di selezione 4.
- 4.** Partecipazione dell'impresa a programmi finalizzati alla diminuzione del rischio di contaminazioni - principio di selezione 7.
- 5.** Durata dei contratti fornitura delle materie prime - principio di selezione 8A 8B.

## 6. Prodotti finali ricadenti nell'Allegato I del TFUE (principio di selezione 9).

Le certificazioni di cui al punto 3 ed i programmi di cui al punto 4 dovranno essere posseduti per almeno tre anni a partire dalla data della domanda di pagamento di saldo del contributo, pena la revoca del contributo e la restituzione dello stesso secondo quanto previsto nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA. I contratti di cui al punto 5 dovranno garantire durata e quantità in relazione al punteggio ottenuto in sede di approvazione delle domanda di sostegno.

Il contributo relativo agli investimenti finanziati è liquidato sulla base del valore determinato in sede di istruttoria o della minor spesa effettuata.

Il contributo relativo alle opere edili è liquidato sulla base della minor spesa dimostrata tra il computo metrico consuntivo e le fatture relative alle opere stesse.

*Inoltre, se una pratica ha ricevuto un anticipo e in fase di rendicontazione del saldo viene richiesto o viene definito un contributo inferiore rispetto a quanto ammesso in domanda di sostegno, è necessario provvedere al recupero degli interessi legali, maturati sulla parte eccedente di anticipo percepito dalla data di liquidazione della domanda di pagamento di anticipo (mandato) alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo. Tale recupero avverrà tramite l'applicativo, in attuazione dell'apposita procedura approvata da ARPEA.*

Il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- 1) Domanda di saldo del contributo (prevista nella procedura informatica).
- 2) Disegni consuntivi quotati delle opere edili (piante, sezioni e prospetti, etc.) sottoscritti dal Direttore dei lavori o da altro tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.). I disegni devono evidenziare gli adattamenti tecnico economici apportati in corso d'opera rispetto al progetto approvato.
- 3) Planimetria schematica con ubicazione degli impianti, delle macchine e delle attrezzature, con l'indicazione del numero di matricola.
- 4) Computo metrico consuntivo, sottoscritto dal Direttore dei lavori o da altro tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), delle opere edili realizzate suddiviso nelle voci di spesa utilizzate per la redazione del computo metrico estimativo.

Il computo metrico consuntivo delle opere edili deve essere redatto utilizzando i prezzi unitari approvati.

Nel caso di impiego di materiali e di realizzazioni di opere, diversi da quelli approvati, deve essere utilizzato il prezzario indicato per la presentazione della domanda di sostegno.

5) Relazione del Direttore dei lavori o di altro tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.) relativa alle opere edili ed impiantistiche, attestante:

- l'oggetto della certificazione;
- l'ubicazione delle opere interessate dall'investimento;
- la descrizione delle opere edili e impiantistiche (idriche, elettriche, ecc.) realizzate, degli eventuali adattamenti tecnico economici e loro giustificazione;
- la conformità delle opere edili realizzate con quelle approvate, con indicazione della data di inizio e della data di fine lavori edili;
- che tutte le opere realizzate sono state eseguite a regola d'arte;
- che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel computo metrico consuntivo;
- che le opere edili ed impiantistiche hanno ricevuto tutte le necessarie autorizzazioni e certificazioni;
- che sono stati adempiuti gli obblighi assicurativi.

6) Certificato di agibilità dell'opera realizzata oppure dichiarazione rilasciata dal direttore lavori da cui risulta che l'opera non è soggetta a certificato di agibilità.

7) Relazione del legale rappresentante, attestante:

- l'oggetto della certificazione;
- la descrizione degli impianti, macchine ed attrezzature acquistati, degli eventuali adattamenti tecnico economici e loro giustificazione;
- la data di inizio e di fine delle forniture o della installazione degli impianti, macchine ed attrezzature;
- la data di inizio e di fine di tutti i pagamenti effettuati comprese le opere edili e le spese generali;
- che tutti gli impianti, macchine ed attrezzature sono di nuova costruzione;



- che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato.
- 8) Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante che sugli investimenti realizzati l'impresa non ha beneficiato di altri contributi pubblici di qualsiasi genere; ovvero che l'impresa ha ottenuto tali contributi. In tale caso la sommatoria dei diversi contributi non deve superare la percentuale di contributo ammessa e dovrà essere allegata documentazione rilasciata dagli Enti concedenti.
- 9) Perizia asseverata rilasciata e sottoscritta da un professionista iscritto al relativo Albo professionale, esperto nella materia oggetto dell'investimento, attestante la congruità dei prezzi di acquisto con quelli di mercato per gli impianti, le macchine, le attrezzature, le opere edili speciali, i brevetti e le licenze.
- 10) ~~Copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti comprese quelle delle spese generali; si precisa che:~~
- ~~le fatture relative a impianti macchine e attrezzature devono riportare il numero di matricola;~~
  - ~~le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo su tutte le pagine un timbro contenente la seguente dicitura: "PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, Misura 4.2.1, Progetto approvato con D.D. n. .... del .xx/xx/201x. E' considerata fattura originale la fattura archiviata dall'impresa nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;~~
  - ~~le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l'apposizione del sopraccitato timbro;~~
  - ~~qualora le fatture non fossero dettagliate, alle stesse dovrà essere allegata documentazione atta a dimostrare il dettaglio (documentazione di trasporto, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall'impresa emittente, contratti ed ordini richiamati in fattura, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del beneficiario in caso di impossibilità ad ottenere altra documentazione).~~

~~Le fatture devono essere presentate nello stesso ordine con cui sono rendicontate nel modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.~~

~~*Copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti comprese quelle delle spese generali; si precisa che:*~~

- *le fatture relative a impianti macchine e attrezzature devono riportare il numero di matricola;*
- **emesse fino al 31/12/2017** - *le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo su tutte le pagine un timbro contenente la seguente dicitura: “PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, Misura 4.2.1, Progetto approvato con D.D. n. .... del xx/xx/201x. E’ considerata fattura originale la fattura archiviata dall’impresa nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.*

*Le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l’apposizione del sopraccitato timbro.*

- **emesse dal 01/01/2018** - *le fatture originali riguardanti il progetto devono essere annullate apponendo, **da parte del fornitore del beneficiario**, nella descrizione della fattura, la seguente dicitura: “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_\_ Az. \_\_\_\_”.*

*Fanno eccezione le fatture:*

- *emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, redatte con applicativi che non permettono l’inserimento di diciture particolari, ecc.);*
- *fatture in quota parte.*

*In questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l’inammissibilità dell’importo relativo.*

*Le copie da consegnare devono essere eseguite dopo l’apposizione del sopraccitato timbro.*

- *qualora le fatture non fossero dettagliate, alle stesse dovrà essere allegata documentazione atta a dimostrare il dettaglio (documentazione di trasporto, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall’impresa emittente, contratti od ordini richiamati in fattura, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del beneficiario in caso di impossibilità ad ottenere altra documentazione).*

*Le fatture devono essere presentate nello stesso ordine con cui sono rendicontate nel modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.*

- 11) Dichiarazione del legale rappresentante attestante la conformità all'originale delle fatture presentate, il loro pagamento per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e se sono state emesse su tali fatture note di accredito (specificandone nel caso gli estremi). La dichiarazione deve riportare tutti i dati identificativi delle fatture (ditta emittente, data, numero e imponibile).
- 12) Copia della documentazione attestante il pagamento delle fatture (estratti conto corrente per ogni pagamento).
- 13) Copia della delibera del Consiglio di Amministrazione con la quale il soggetto beneficiario si assume l'impegno, pieno e incondizionato, a:
  - a) non distogliere gli investimenti dalla prevista destinazione d'uso per almeno cinque anni dalla data di pagamento finale del contributo);
  - b) non delocalizzare al di fuori dell'Unione gli investimenti per almeno dieci anni dal pagamento finale del contributo (salvo il caso in cui il beneficiario sia una PMI);
  - c) richiedere preventiva autorizzazione al Settore per l'alienazione dei beni oggetto di finanziamento e, in caso di mancata richiesta o autorizzazione, a restituire, secondo le disposizioni vigenti, il contributo percepito maggiorato degli interessi.Tali impegni sono vincolanti sia per gli eventuali nuovi soci sia per gli aventi causa.  
Per le società di persone tale atto è assimilato ad una dichiarazione di impegno sottoscritta da tutti i soci.
- 14) Copia dei contratti di fornitura dei prodotti di base secondo quanto indicato al capitolo 4.2.4.
- 15) Modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati.
- 16) Eventuale documentazione specifica prescritta nella determinazione di approvazione del progetto.

Deve essere altresì presentata entro i medesimi termini dell'invio telematico copia cartacea dei disegni esecutivi quotati delle opere edili.

La ditta beneficiaria deve inoltre conservare agli atti documentazione fotografica degli investimenti realizzati con particolare riguardo agli interventi non più verificabili in sede di controllo in situ come ad esempio le pose di tubazioni sotterranee e le fondazioni.

### 8.3.1 DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE PRESSO IL SOGGETTO BENEFICIARIO

Per il periodo di vincolo di destinazione d'uso delle strutture, macchine, impianti ed attrezzature finanziati, il beneficiario dovrà conservare, a corredo delle fatture e per consentire verifiche, ispezioni e controlli, la seguente documentazione:

- a) documento di trasporto o altro certificato di accompagnamento;
- b) eventuale certificato di sdoganamento;
- c) documentazione atta ad indicare le modalità di pagamento delle fatture relative agli investimenti finanziati;
- d) contratti, ordini, conferme o quant'altro a supporto delle fatture inserite nel modello Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti.

Durante i controlli in situ e in loco il beneficiario è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile ritenuta necessaria ai fini dell'accertamento della corretta realizzazione del progetto (libro giornale, libro IVA, registro dei beni ammortizzabili, estratti conto bancari originali, libro relativo alle lavorazioni conto terzi, ecc.).

## 9 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Sul 100% delle domande di pagamento sono effettuati i controlli amministrativi richiesti dalla normativa comunitaria.

Per i controlli di cui al presente paragrafo si applica quanto sarà previsto dalla determinazione di applicazione delle disposizioni in materia di controlli e individuazione delle fattispecie di violazioni di impegni e relative sanzioni.

Il Settore per le domande di pagamento di acconto e saldo procede ai seguenti principali controlli amministrativi:

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.
- b) Verifica degli interventi attuati e rendicontati.
- c) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.
- d) Visita sul luogo (controllo in situ) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

Prima della liquidazione della domanda di pagamento di saldo per un dato progetto, se la domanda rientra nel campione da esaminare costituito dal 5% della spesa pagata annualmente, o per scelta autonoma dell'Organismo Delegato, lo stesso effettua il controllo in loco in base a quanto stabilito dagli articoli 48, 49, 50 e 51 del Reg. (UE) n. 809 /2014 e alle disposizioni procedurali dei Manuali ARPEA. per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) dei criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) 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 dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

A conclusione dell'istruttoria amministrativa viene redatto un verbale contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco):

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo;
- **parzialmente positivo** (nel caso ad esempio di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP.

## **9.1 RIDUZIONI E SANZIONI**

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10% quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma

non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

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

Inoltre, in applicazione del DM n. 180 del 23 gennaio 2015, con successiva determinazione (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate della Determina regionale che verrà predisposta.

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

## **9.2 CONTROLLI EX POST**

Ai sensi dell'art. 52 del Reg. (UE) n. 809/2014 saranno eseguiti i controlli ex post.

Successivamente all'erogazione del saldo l'impresa beneficiaria può essere soggetta ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento, della sua destinazione d'uso, degli impegni da mantenere e degli obiettivi e condizioni dell'operazione.

Il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

## **10 PROROGHE**

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, al massimo una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi.

La richiesta di proroga deve essere presentata 60 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP.

Il Settore concede/non concede la proroga adottando la relativa determinazione dirigenziale comunicando la decisione al beneficiario.

*La proroga viene concessa se sussistono le motivazioni portate dal beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.*

## **11 MODIFICHE AI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO: VARIANTE, ADATTAMENTO TECNICO, ADATTAMENTO TECNICO-ECONOMICO**

Le ditte beneficiarie possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. In ogni caso le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Le modifiche possono essere di tre tipologie: variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico economico.

### **11.1 VARIANTE**

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto approvato che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- 1) cambio di beneficiario;
- 2) cambio di sede dell'investimento;
- 3) modifica degli investimenti approvati superiore al 20% della spesa ammessa.

Per la tipologia di variante di cui al punto 3 è possibile presentare una sola domanda di variante.

La variante per essere ammissibile deve:

- a) rispettare la disciplina dell'operazione 4.2.1;
- b) confermare la finalità del progetto approvato;
- c) confermare i punteggi assegnati nella fase di valutazione della domanda;
- d) confermare un importo che rispetti il limite minimo di spesa previsto dal bando.

La domanda di variante dovrà essere presentata utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte.

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 ad approvare la variante con determinazione dirigenziale.

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

### **11.1.1 CAMBIO DI BENEFICIARIO (PUNTO 1 DEI CASI DI VARIANTE)**

Nel caso di cambio di beneficiario conseguente le modifiche societarie, comprese fusioni, incorporazioni, vendite, successioni ecc., il nuovo soggetto deve:

- a) rientrare tra i possibili beneficiari dell'operazione;
- b) appartenere al medesimo settore produttivo;
- c) farsi carico di tutti gli impegni assunti dal precedente soggetto beneficiario.

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.

### **11.1.2 CAMBIO DI SEDE DELL'INVESTIMENTO (PUNTO 2 DEI CASI DI VARIANTE)**

Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati sono ammissibili solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.

In merito alla data di presentazione della domanda di variante e l'inizio dei lavori, valgono le indicazioni fornite nel capitolo successivo relativo al caso di variante di cui al punto 3).

### **11.1.3 MODIFICHE DEGLI INVESTIMENTI APPROVATI (PUNTO 3 DEI CASI DI VARIANTE)**

Nel caso di modifica degli investimenti approvati superiore al 20% della spesa ammessa, il beneficiario deve presentare preventiva richiesta al Settore.

## **11.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

Gli investimenti oggetto di variante possono essere avviati dopo la data di presentazione della domanda di variante sotto la piena responsabilità dell'impresa senza che questo comporti alcun impegno finanziario per l'Amministrazione Regionale.

La stipula dei contratti o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono anche essere antecedenti la richiesta di variante, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo tale data.

Le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di variante, pena la non ammissibilità della spesa.

La documentazione da produrre è la seguente:

- 1) Domanda di variante (prevista nella procedura informatica).



- 2) Deliberazione del competente organo societario, con il quale si approva la variante e si autorizza il legale rappresentante, o chi per lui, a presentare richiesta di variante.
- 3) Relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante (descrizione, motivazioni e conseguenze sul piano tecnologico, del processo produttivo, del prodotto e del mercato, ecc.).
- 4) Quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato, come da Modello "Quadro di raffronto variante".
- 5) Elenco delle fatture relative agli adattamenti tecnico-economici già realizzati e segnalati nel quadro di raffronto.
- 6) Disegni esecutivi quotati delle opere edili (piante, sezioni, prospetti, etc.) sottoscritti da tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.).
- 7) In alternativa, a seconda delle tipologie di opere edili inserite nel progetto:
  - copia del permesso di costruire o altro titolo abilitativo (DIA, SCIA, CILA, CIL), ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.;
  - dichiarazione del legale rappresentante attestante che gli interventi previsti non sono soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
- 8) Computo metrico estimativo delle opere edili.

Il computo metrico, sottoscritto da un tecnico abilitato o dal legale rappresentante (nel caso gli interventi previsti non siano soggetti al D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), dovrà essere redatto utilizzando il prezzario indicato per la presentazione della domanda di sostegno.
- 9) Tre preventivi di ditte del settore per le opere edili speciali non individuabili sul prezzario di riferimento. I preventivi devono essere dettagliati, confrontabili e riportare l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti e delle relative misure, o in alternativa devono essere riferiti ad un corrispondente computo metrico quantitativo.

Gli impianti elettrici, termici ed idrici/sanitari sono considerati opere edili speciali.
- 10) Tre preventivi di ditte del settore per ogni impianto, macchina ed attrezzatura. I preventivi devono essere dettagliati, confrontabili e riportare l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti.

- 11) Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, sottoscritta dal legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti 9 e 10 che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto più idoneo.

La documentazione indicata, da allegare alla domanda di variante, dovrà pervenire in forma completa.

Deve essere altresì presentata entro i medesimi termini dell'invio telematico copia cartacea dei disegni esecutivi quotati delle opere edili.

### **11.3 ADATTAMENTO TECNICO**

Non sono considerate varianti o adattamenti tecnico-economici al progetto approvato le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative ed i cambi di fornitore fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

L'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione pertanto il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso e non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno.

Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

### **11.4 ADATTAMENTO TECNICO-ECONOMICO**

Sono considerati adattamenti tecnico-economici le modifiche non sostanziali al progetto approvato che completano e migliorano il progetto stesso. Le modifiche apportate non devono superare il 20% della spesa ammessa. L'adattamento tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione, pertanto il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso e non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno.

L'aumento di prezzo di un investimento invariato nelle sue caratteristiche qualitative e quantitative non è considerato adattamento tecnico-economico e non è ammissibile in sede di domanda di pagamento.

In sede di valutazione della domanda di pagamento di saldo gli investimenti introdotti come adattamento tecnico-economico possono essere liquidati fino ad un massimo del 20% della spesa totale ammessa a finanziamento (risultante dal provvedimento di approvazione) effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.

In caso di domanda di variante, gli adattamenti tecnico-economici eventualmente già realizzati devono essere segnalati, evidenziati e giustificati all'atto della presentazione della stessa, allegando l'elenco delle fatture corrispondenti.

Eventuali adattamenti tecnico-economici realizzati prima della domanda di variante e non segnalati alla presentazione della variante stessa non saranno considerati ammissibili in sede di domanda di pagamento di acconto o di saldo.

## 12 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade, ad esempio, a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato;
- realizzazione del progetto con una spesa al di sotto del limite minimo stabilito rispetto alla spesa ammessa o al di sotto della spesa minima stabilita nel bando;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.
- *sussistenza di condizioni di incapacità a contrarre ossia a percepire sostegni da parte del beneficiario e/o del suo legale rappresentante.*

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade solo parzialmente.

## 13 RINUNCIA (RITIRO DELLA DOMANDA)

In qualsiasi momento il beneficiario può procedere alla rinuncia della domanda di sostegno utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte.

Il Settore, ricevuta la comunicazione di rinuncia, provvede ad archiviare la relativa domanda di sostegno con apposita determinazione dirigenziale e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

## **14 INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione)**

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR al PSR ed alla misura 4.2.1.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto al seguente link: [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/targhecartelli.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm)

## **15 MONITORAGGIO**

Le imprese, su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione della Misura anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo del contributo.

## **16 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali e aziendali forniti al Settore verranno trattati unicamente per l'espletamento delle attività istituzionali connesse al presente procedimento di finanziamento a cura dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza, nei modi e nei limiti necessari agli adempimenti relativi all'esecuzione delle predette attività, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è indispensabile per l'espletamento del procedimento amministrativo in oggetto.

I dati raccolti tramite il software Business plan On Line, messo a disposizione da ISMEA potranno essere utilizzati da ISMEA esclusivamente a fini statistici.

## **17 RICORSI**

Il beneficiario può impugnare i provvedimenti adottati di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

## **18 NORMATIVA**

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
- Reg. (UE) n.1303/2013
- Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46

- Reg. (UE) n.1306/2013
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità
- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006
- DM MIPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015