

Direzione AGRICOLTURA

Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità

DETERMINAZIONE NUMERO: 296

DEL: 20/03/2019

Codice Direzione: A17000

Codice Settore: A1708A

Legislatura: 10

Anno: 2019

Soggetto alla trasparenza ai sensi Art.26 comma 1 - Modalita'

Firmatario provvedimento: Riccardo Brocardo

Oggetto

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 16 sottomisura 16.4 Operazione 16.4.1 Creazione di filiere corte, mercati locali e attività promozionali - Approvazione del Bando di apertura dei termini di ricevimento delle domande di sostegno per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Operazione 16.4.1.

Visti:

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

l'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 che disciplina la Misura 16 Operazione 16.4.1 "creazione di filiere corte, mercati locali e attività promozionali";

il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.

il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante le modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;

la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 del Piemonte e con la D.G.R. 9 novembre 2015, n. 29-2396 è stato recepito il testo definitivo del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte;

la determina dirigenziale n. 65 del 27.01.2017 di approvazione dello schema di convenzione tra la Regione Piemonte ed ARPEA e l'erogazione dei pagamenti di cui alla Operazione 16.4.1 del

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA).

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

Richiamata la D.G.R. 23 gennaio 2017 n. 5-4582 che recepisce, all'Allegato 5, i principi e i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza e dai servizi comunitari in merito alle domande presentate sull'Operazione 16.4.1 e ne approva le risorse finanziarie.

Visto che nell'ambito della Direzione Regionale Agricoltura la materia relativa alle Operazioni 16.4.1 ricade nelle competenze del Settore "A1708A – valorizzazione e tutela del sistema agroalimentare".

Ritenuto pertanto, negli orientamenti stabiliti dalla su citata deliberazione della Giunta regionale, di approvare il Bando di apertura dei termini di ricevimento delle domande di sostegno per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Operazione 16.4.1, secondo le disposizioni contenute nell'Allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

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

Preso atto che i termini di conclusione dei procedimenti sono stati approvati dalla D.G.R. 23 gennaio 2017 n. 5-4582 che integra la D.G.R. 29 dicembre 2016 n. 41-4515 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione".

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

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

tutto ciò premesso;

IL DIRIGENTE

visti gli articoli 4 e 17 del d.lgs. 165/2001;

visti gli articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n.23;

vista la l.r. n. 7/2001;

nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate e in conformità con gli indirizzi in materia disposti dalla Giunta Regionale mediante la normativa di cui in premessa, al fine di procedere ai successivi adempimenti;

DETERMINA

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

-l'apertura dei termini di ricevimento delle domande di sostegno per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Operazione 16.4.1 secondo le disposizioni contenute nell'Allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

per quanto non disciplinato dal presente provvedimento si fa riferimento alle disposizioni della D.G.R. 23 gennaio 2017 n. 5-4582 e degli atti in esse citati.

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

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero l'azione innanzi al Giudice ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale 12 ottobre, n. 22.

Il Responsabile del Settore
Riccardo Brocardo

Referenti:
Stefania Convertini
Daniela Scarzello

Allegato Bando



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione>

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ

MISURA 16 Cooperazione (art. 35)

SOTTOMISURA 16.4. “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesso allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.”

OPERAZIONE 16.4.1 Creazione di filiere corte, mercati locali e attività promozionali

BANDO n° 1/2019

SCADENZA

Domanda di Preiscrizione scadenza 11/04/2019 ORE 23.59.59

Domanda di Sostegno scadenza 30/05/2019 ORE 23.59.59.

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i. sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune.
 - in particolare l'art.35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 che attiva la Misura 16 “cooperazione” ed in particolare la sottomisura 16.4 “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesso allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.”.
 - Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.
 - Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione e s.m.i. che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione e s.m.i. recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo.
 - Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014,
 - Decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 del Piemonte.
 - Convenzione tra la Regione Piemonte e l'Organismo pagatore ARPEA e il Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni Misure non SIGC – Sottomisura 16.4.
 - DGR n. 32-4953 del 02.05.2017 che approva le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. UE n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25/01/2017 in merito alle misure del PSR 2014/2020 non connesse alla superficie e agli animali e successivi atti di recepimento in merito alla Misura 3 del PSR 2014/2020.
 - DGR n. 5-4582 del 23.01.2017 che approva le risorse finanziarie e i criteri di selezione dei progetti ammessi a beneficiare del sostegno della Misura 16 sottomisura 16.4. del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
 - Scheda di misura approvata dal Comitato di sorveglianza e dai servizi comunitari come modificata con la determinazione dirigenziale n. 1227 del 06/12/2018.
- Le suddette disposizioni costituiscono, tra l'altro, linee di indirizzo per la predisposizione dei bandi.

1 FINALITÀ

La sottomisura promuove la cooperazione, sia orizzontale che verticale, tra produttori agricoli/agroalimentari e altri soggetti della filiera agroalimentare, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale. La Sottomisura intende contribuire al miglioramento della competitività aziendale e a rafforzare il ruolo dei produttori primari all'interno della filiera, tramite la cooperazione all'interno delle filiere e tra le stesse, facilitando l'accesso diretto ai mercati di riferimento.

Il sostegno, pertanto, nell'ambito della presente sottomisura è finalizzato a promuovere modelli di cooperazione nuovi ed innovativi che siano in grado di innescare nel territorio di riferimento dei processi virtuosi.

La sottomisura ha l'obiettivo di favorire l'avvio e lo sviluppo di azioni di cooperazione volte a sopperire alle debolezze della filiera corta individuate anche dal Briefing settembre 2016 del EPRS (European parliamentary research service) attraverso:

-lo sviluppo nei consumatori e negli operatori del senso di fiducia e di appartenenza ad un territorio specifico, promuovendone l'identità e consolidando le relazioni tra gli operatori locali;

-il sostegno alla qualità delle produzioni e alla creazione di nuovi sbocchi di mercato ampliando l'assortimento offerto ai consumatori;
- l'incremento del valore aggiunto ricadente sui produttori attraverso il rafforzamento del rapporto tra produttori e consumatori e produttori e intermediari, anche attraverso forniture organizzate in forma collettiva verso ristoranti e negozi locali nonché altre forme innovative di vendita quali GAS.
-favorire lo sviluppo economico di aree marginali anche attraverso l'offerta organizzata delle produzioni locali vendute direttamente in loco ai turisti.
La sottomisura si colloca nella Priorità 3 nell'ambito della Focus Area 3A e risponde anche agli obiettivi trasversali relativi all'ambiente e all'innovazione.

Definizioni Regolamento delegato 807/2014:

FILIERA CORTA.

Filiera che coinvolge non più di un intermediario tra agricoltore e consumatore (intermediario è un soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista, ne prende il controllo e vende al consumatore il prodotto della filiera).

MERCATO LOCALE.

Le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale dovranno avvenire entro un raggio di 70 KM dall'azienda da cui deriva il prodotto.

2 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in **Euro 2.160.000,00.**

3 SCADENZE

Il presente bando ha le seguenti scadenze:

-DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO:

devono essere presentate a decorrere dal giorno di approvazione del presente bando ed entro e non oltre il: **11/04/2019 ore 23.59.59**, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>

Al termine della compilazione bisognerà **inviare il form all'indirizzo PEC :**

valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

Il form compilato e la sua ricevuta di consegna, dovranno essere allegati in upload alla Domanda di sostegno.

-DOMANDE DI SOSTEGNO:

devono essere presentate a decorrere dal giorno:

29/04/2019 AL 30/05/2019 ore 23.59.59 con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

Gli interventi devono essere conclusi entro 12 mesi dall'approvazione del progetto (Domanda di Sostegno) se si è scelta in Domanda la scadenza 12 mesi.

Gli interventi devono essere conclusi entro 24 mesi dall'approvazione del progetto (Domanda di Sostegno) se si è scelta in Domanda la scadenza 24 mesi.

-DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO:

devono essere presentate entro il 3° mese successivo alla conclusione del progetto.

4 NUMERO DI DOMANDE DI SOSTEGNO PRESENTABILI

- Il beneficiario capofila può, per ciascun bando, presentare una sola domanda di sostegno e partecipare ad una sola aggregazione e ad un solo progetto di cooperazione.
- Il beneficiario partner può, per ciascun bando, partecipare ad una sola aggregazione e ad un solo progetto di cooperazione.

Qualora l'Amministrazione rilevi che il beneficiario, sia capofila, sia partner, è presente in più di un progetto (Domanda di Sostegno) il progetto presentato successivamente in ordine cronologico su Sistemapiemonte non verrà ammesso ad istruttoria e l'aggregazione corrispondente verrà esclusa dal sostegno.

5 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda

AGGREGAZIONE: Gruppo di Cooperazione

L'aggregazione deve essere costituita **obbligatoriamente** dai seguenti soggetti, pena la non ammissibilità al sostegno:

- a) Produttori agricoli/agroalimentari singoli o associati (verificabile dal fascicolo aziendale);
- b) Soggetti della filiera agricola e alimentare in qualità di operatori nella trasformazione e/o nella commercializzazione dei prodotti agricoli/agroalimentari, riguardo ai prodotti Allegato I del Trattato, in veste di intermediario. Ai sensi della definizione di "filiera corta" di cui al Reg. 807/2014, precedentemente citata, si intende: "Filiera che coinvolge non più di un intermediario tra agricoltore e consumatore (intermediario è un soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista, ne prende il controllo e vende al consumatore il prodotto della filiera)".

L'aggregazione può coinvolgere altri soggetti che svolgono attività a raggio locale operanti su uno specifico territorio (soggetto facoltativo); tali soggetti NON sono beneficiari diretti del sostegno e non realizzano spese nell'ambito del progetto ma possono partecipare all'Aggregazione nella misura in cui la loro presenza è funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto stesso: sono compresi in questa categoria gli Enti pubblici, associazioni/consorzi turistici, culturali, organizzazioni professionali, etc.

Il gruppo deve presentare domanda in forma costituenda nelle seguenti fattispecie:

- **in forma di Associazione temporanea di Imprese o di Scopo costituenda;**
- **in forma di Rete Contratto costituenda;**

attraverso un Contratto finalizzato alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, con l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione.

La Misura prevede il sostegno a nuove forme di cooperazione finalizzate alla creazione di filiere corte ne consegue che l'aggregazione **NON deve essere costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno** ma, in caso di ammissione, si deve costituire entro 90 giorni dall'approvazione formale di ammissione del progetto con atto notarile o scrittura privata autenticata e con **l'impegno ad aprire un conto corrente unico dedicato al progetto.**

Il requisito per cui le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale dovranno avvenire entro un raggio di 70 Km dall'azienda da cui deriva il prodotto, vale per tutti i partner partecipanti all'aggregazione. Per il calcolo dell'area di pertinenza della filiera, oggetto del progetto, si fa riferimento ai 70 Km in linea d'aria calcolati, tramite software GIS, sulle coordinate geografiche di ogni partner, riportate nella "tabella attributi partner progetto filiera corta" che si deve allegare alla domanda di sostegno di cui al punto 8.3 del presente bando.

Ciascun partecipante al progetto non può sostenere più del 80% delle attività esposte nel Piano finanziario presentato.

CAPOFILA

Il capofila è uno dei componenti della costituenda aggregazione designato dagli altri partner tramite delega; tale indicazione risulta nella dichiarazione di impegno (sottoscritta da tutti i componenti dell'aggregazione) a costituirsi formalmente in ATI/ATS/Rete contratto da allegare al momento di presentazione della domanda di sostegno.

La domanda deve essere quindi presentata da un capofila che ha le seguenti funzioni:

- è il referente dell'aggregazione e l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione Regionale.
- ha funzione di coordinamento e di predisposizione dell'Accordo di Partenariato;
- presenta la domanda di sostegno e di pagamento con relativi allegati compreso l'Accordo di partenariato e il Piano delle attività e le eventuali domande di varianti del Piano di attività, incluse quelle relative al piano finanziario, in nome e per conto del partenariato;
- garantisce il coordinamento complessivo dell'aggregazione e la realizzazione del Piano di attività nei tempi stabiliti dal cronoprogramma presentato, ne garantisce il monitoraggio e cura i rapporti con l'amministrazione regionale per le diverse fasi di attuazione e monitoraggio del Piano delle attività;
- deve comunicare entro 90 giorni dall'approvazione del progetto la costituzione dell'Aggregazione (Gruppo di Cooperazione) e presentare l'atto costitutivo in forma di atto notarile o scrittura privata autenticata, da cui si evince che il Capofila è dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza ed opera in nome e per conto degli altri soggetti;
- presenta la domanda di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, ricevere il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale con rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

PARTNER BENEFICIARIO

Soggetto giuridico coinvolto nel progetto di cooperazione. Ogni singolo partner dell'aggregazione sostiene l'onere finanziario delle attività di propria competenza, come da Accordo di partenariato e Piano delle attività presentati all'atto della Domanda di Sostegno e pertanto usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto.

PARTNER NON BENEFICIARIO

I partner non beneficiari del contributo possono partecipare all'Accordo di partenariato e al Piano delle attività ma non dispongono di un piano finanziario.

NUOVO PROGETTO

La sottomisura 16.4 deve essere utilizzata per dare avvio e sostenere forme di cooperazione **NON** ancora esistenti; il risultato della cooperazione messa in atto dovrebbe permettere di realizzare progettualità e attività nuove e non deve sostenere attività collettive già in atto, a tal fine vengono riconosciute nel progetto le spese di costituzione dell'aggregazione.

6 TERMINI

Sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della **Domanda di Sostegno e conclusi**, con la realizzazione degli interventi approvati, **entro 12 mesi dall'approvazione della Domanda di Sostegno oppure 24 mesi dall'approvazione della Domanda di Sostegno**.

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

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa Domanda di Sostegno e dovranno essere pagate nell'arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di Sostegno e la data di presentazione della domanda di pagamento.

7 DOMANDE DI PREISCRIZIONE

I soggetti proponenti dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** presentare le **DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO** entro e non oltre i seguenti termini : **dall'approvazione del presente Bando AL 11/04/2019 ore 23.59.59,**

compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>

Al termine della compilazione bisognerà **inviare il form** compilato **all'indirizzo PEC** :

valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

con indicazione:

- dei soggetti che intendono costituirsi in Aggregazione;
- dei regimi di qualità e delle produzioni di qualità oggetto del progetto di cooperazione;
- dell'area territoriale di riferimento;
- della sintesi degli obiettivi del progetto;

Il form compilato e la sua ricevuta di consegna, dovranno essere allegati in upload alla Domanda di sostegno. Qualora non venga utilizzato il form prestabilito e la relativa Domanda di sostegno non contenga in allegato il form compilato, con relativa ricevuta di consegna, tale Domanda di Sostegno non è ammessa a istruttoria.

LA PREISCRIZIONE È CONDIZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SUCCESSIVA DOMANDA DI SOSTEGNO.
LA SOLA DOMANDA DI PRESCRIZIONE NON COSTITUISCE DOMANDA DI SOSTEGNO E NON HA VALORE AI FINI DELLA GRADUATORIA.

Tali preiscrizioni saranno rese pubbliche a partire dal 15/04/2019 sempre nella pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>

I soggetti interessati alla stessa area territoriale, alle stesse produzioni, alle stesse attività, potranno, se lo riterranno, coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti oggetto delle successive domande di sostegno.

Qualora in fase di presentazione delle Domande di Preiscrizione pervenute vengano rilevate più progettualità da parte degli stessi soggetti oppure attività sovrapponibili in merito alle stesse produzioni, agli stessi territori, questa amministrazione si riserva la facoltà di richiedere un coordinamento allo scopo di evitare duplicazioni.

8 DOMANDA DI SOSTEGNO

8.1 Termine per la presentazione delle Domande di sostegno

le Domande di Sostegno devono essere presentate a decorrere dal giorno:

29/04/2019 AL 30/05/2019 ore 23.59.59

con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni".

E' possibile presentare la domanda solo ed esclusivamente se si è precedentemente presentata la Domanda di Preiscrizione secondo le disposizioni del Punto 7 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.

8.2 Modalità di compilazione e presentazione

Le domande di sostegno devono essere **predisposte ed inviate esclusivamente, pena irricevibilità della domanda**, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, disponibile sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”. I documenti digitali così formati sono trasmessi telematicamente. Inviati cartacei sono ammessi solo nei casi di espressa richiesta da parte dell’istruttore.

I partecipanti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, denominato Capofila, il quale presenterà in qualità di beneficiario, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumerà la funzione di coordinamento generale. La domanda di sostegno, presentata dal Capofila in nome e per conto di tutti i partecipanti, deve riferirsi all’intero gruppo come da Accordo di cooperazione allegato e deve dettagliare il ruolo svolto e l’apporto concreto di ciascun partecipante ai fini della realizzazione come da Progetto e Piano attività allegato.

Sia per poter presentare la domanda di sostegno (Capofila), sia per fare parte dell’Aggregazione in qualità di partner beneficiario occorre essere iscritti all’Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

I partner non beneficiari del contributo possono non iscriversi all’Anagrafe agricola del Piemonte.

I soggetti iscritti all’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando, in via alternativa, 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 predisposta dal CAA può essere sottoscritta dall’istante con firma grafometrica; in tal caso la domanda in formato digitale è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo olografo. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.
- Il legale rappresentante del soggetto istante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, disponibile sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, accedendo con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). All’atto della trasmissione la domanda, sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un altro soggetto con potere di firma che deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all’azienda/ente. In alternativa, il legale rappresentante può individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” ad operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma. In tal caso la domanda sarà sottoscritta e trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

La Domanda di sostegno si intende presentata con l’avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico. A seguito della trasmissione tramite il servizio “PSR 2014-2020” della domanda di sostegno e delle successive domande, al richiedente perverrà in automatico all’indirizzo di posta elettronica certificata o all’indirizzo di posta ordinaria, come dichiarati nel fascicolo aziendale, la ricevuta che attesta l’avvenuta presentazione dell’istanza, corredata della data e del numero di protocollo attribuiti alle domande trasmesse che costituisce anche avvio del procedimento. Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle domande presentate e consultare gli atti e i documenti collegati ai singoli procedimenti.

L’iscrizione all’Anagrafe o l’aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile, per il Capofila, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda).

Per la delimitazione dell’area di pertinenza del progetto e della relativa filiera corta / mercato locale si dovrà fare riferimento alla sede aziendale (oppure all’unità produttiva) di tutti i partecipanti come risulta dall’aggiornamento del fascicolo aziendale alla data di presentazione della Domanda di Sostegno.

8.3 Contenuto della Domanda

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata entro la data di scadenza del bando, a pena esclusione, la seguente documentazione:

- a) dichiarazione congiunta di impegno (sottoscritta da tutti i componenti dell'aggregazione) a costituirsi formalmente in ATI/ATS/Rete contratto entro 90 giorni dalla lettera di ammissione, con conferimento di mandato collettivo al soggetto Capofila che ha presentato la Domanda di Sostegno;
- b) Piano Attività **Allegato A**;
- c) Piano Finanziario **Allegato B** (in formato pdf e excel);
- d) Sintesi Interventi **Allegato C**;
- e) Accordo di cooperazione/Regolamento interno **Allegato D** tra tutti i partecipanti con l'individuazione del Capofila a cui viene delegata la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e le istanze successive alla domanda di sostegno contenente le modalità per la ripartizione del contributo concesso concordate tra i Partecipanti;
- f) Dichiarazioni sostitutive da parte di tutti i soggetti partner partecipanti al Progetto.
- g) Domanda di Preiscrizione, form compilato e la sua ricevuta di consegna che dovranno essere allegati in upload alla Domanda di sostegno.

Tali allegati al presente bando sono scaricabili alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione di seguito elencata. Qualora alla ricezione della domanda di sostegno mancasse qualche documento tra quelli elencati ai punti **h - p** il Settore competente richiede il completamento della documentazione mancante con definizione di un termine perentorio entro il quale il beneficiario deve trasmetterla, pena esclusione della domanda stessa, attraverso il servizio on line "PSR 2014-2020" con compilazione della "Comunicazione per invio documentazione integrativa". Tale completamento documentale dovrà essere effettuato attraverso la compilazione telematica della fase "Comunicazione per invio documentazione integrativa"; in tal caso i termini del procedimento risulteranno sospesi e riprenderanno a decorrere dal ricevimento degli allegati completi necessari al proseguimento dell'istruttoria per l'ammissibilità della domanda.

- h) Documentazione relativa ai partner partecipanti al progetto che dimostri la loro collocazione geografica all'interno dei 70 Km in linea d'aria della zona interessata dalla filiera corta/mercato locale. Composta dai seguenti documenti:
 - "tabella attributi partner progetto filiera corta" in formato Microsoft Excel (.xls) oppure formato Libre Office Calc (.ods), il modello della tabella è scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>
 - copia della "tabella attributi partner progetto filiera corta" salvata in formato "Testo CSV" (.csv);
 - copia della "tabella attributi partner progetto filiera corta" salvata in formato PDF non editabile (.pdf);
 - cartina scala 1:250.000 della zona interessata con evidenziati tutti i punti relativi alle coordinate geografiche degli indirizzi dei partner del progetto come inseriti nella "tabella attributi partner progetto filiera corta"; la cartina può essere salvata in formato .pdf oppure in formato .jpg.
- i) Atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di partecipazione al progetto e di copertura delle spese (da presentare prima dell'inizio delle attività).
- j) Copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato solo per il capofila.
- k) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente di ciascun componente dell'Aggregazione.

- l) Elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutti i soci facenti parte dei beneficiari) redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo, utilizzato per il caricamento nella sezione "elenco associati" del fascicolo nell'anagrafe agricola, **con indicazione dei soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto** (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tale presenza dovrà essere dimostrata e oggetto di controllo.
- m) **Tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza.**
- n) Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione giustificativa che sarà comunque valutata dal Settore competente.
- o) Per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario.
- p) Elenco dei documenti allegati alla domanda.

La documentazione di cui al punto h) dovrà essere prodotta seguendo scrupolosamente le istruzioni per la compilazione contenute nel file denominato "Istruzioni compilazione tabella attributi partner progetto filiera corta.odt" scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>

La domanda di sostegno non viene ammessa ad istruttoria se entro il termine perentorio previsto nella comunicazione di richiesta completamente documentazione il soggetto proponente non fornisce l'integrazione richiesta.

9 IMPEGNI

L'articolo 35, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione Europea prevede che il sostegno richiesto sia rifiutato o revocato integralmente o parzialmente se non sono rispettati gli impegni.

9.1 Impegni essenziali

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

I beneficiari si impegnano:

- 1) a confermare i criteri di selezione e di ammissibilità in base a quanto disposto nel presente bando;
- 2) a non modificare la compagine partecipante all'aggregazione, sono ammesse solo modifiche che incrementano i partner dell'Aggregazione;
- 3) a rendicontare le spese sostenute per le iniziative approvate e realizzate dopo la presentazione della Domanda di Preiscrizione;
- 4) a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte di soggetti incaricati al controllo;
- 5) a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei modi e nei tempi indicati nel Piano di attività e cronoprogramma;
- 6) a non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

9.2 Impegni accessori

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

I beneficiari si impegnano:

- a) a presentare documentazione in merito agli eventi realizzati; tutta la documentazione fornita dal beneficiario verrà utilizzata dagli uffici istruttori allo scopo di avere evidenza della realizzazione delle azioni approvate, della loro qualità ed efficacia e del rispetto delle regole del presente bando;
- b) a non svolgere attività promozionali a favore di singoli partner beneficiari o attività promozionali riguardanti marchi commerciali o a favore di prodotti fuori Allegato I del Trattato;
- c) a garantire trasparenza in merito alla effettiva partecipazione dei produttori aderenti al progetto;
- d) a presentare la domanda di pagamento entro i termini stabiliti, con allegata tutta la documentazione prevista;

Ulteriori impegni accessori:

- i. Per i produttori agricoli: impegnarsi a conferire/vendere ai soggetti della filiera agricola/alimentare i prodotti oggetto del progetto nelle qualità, quantità e tempi concordati tra loro senza discriminazioni;
- ii. Per i soggetti della filiera agricola/alimentare intermediari: impegnarsi a ricevere/acquistare i prodotti oggetto del progetto nelle qualità, quantità e tempi concordati tra loro senza discriminazioni;
- iii. a consentire, qualora richiesta da parte della Regione Piemonte l'attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni.

10 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

10.1 Localizzazione degli interventi

Le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale, nonché le attività promozionali, dovranno avvenire entro l'area di pertinenza della filiera che non può superare i 70 KM in linea d'aria tra l'azienda da cui deriva il prodotto e il punto vendita.

Per il calcolo dell'area di pertinenza della filiera, oggetto del progetto, si fa riferimento ai 70 Km in linea d'aria calcolati tramite software GIS, sulle coordinate geografiche di ogni partner, riportate nella "tabella attributi partner progetto filiera corta" che si deve allegare alla domanda di sostegno di cui al punto 8.3 del presente bando.

10.2 Condizioni di ammissibilità

Sono condizioni di ammissibilità al sostegno:

1. le filiere oggetto del progetto di cooperazione devono coinvolgere non più di un intermediario tra agricoltore e consumatore (intermediario è un soggetto che acquista un prodotto dal produttore, ne prende il controllo e lo rivende al consumatore);
2. le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale, nonché le attività promozionali, dovranno avvenire entro l'area di pertinenza della filiera che non può superare i 70 KM in linea d'aria tra l'azienda da cui deriva il prodotto e il punto vendita; per il calcolo dell'area di pertinenza della filiera, oggetto del progetto, si fa riferimento ai 70 Km in linea d'aria calcolati tramite software GIS, sulle coordinate geografiche di ogni partner, riportate nella "tabella attributi partner progetto filiera corta" che si deve allegare alla domanda di sostegno di cui al punto 8.3 del presente bando. Qualora tra due punti identificati dalle coordinate geografiche presenti in tabella si riscontra una distanza superiore a 70 Km (rilevata dai software GIS) entrambi i partner verranno esclusi dal finanziamento. Se la distanza superiore a 70 Km (rilevata dai software GIS) si riscontra per una percentuale superiore al 10% dei partner decade l'intero progetto.
3. i progetti di cooperazione devono riguardare solo i prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato, non sono quindi ammissibili progetti che riguardano prodotti fuori Allegato I del Trattato e qualora il progetto presentato presenti alcune attività riguardanti prodotti fuori Allegato I del Trattato tali attività saranno decurtate dal progetto;
4. il beneficiario capofila può, per ciascun bando, presentare una sola domanda di sostegno e partecipare ad una sola aggregazione e ad un solo progetto di cooperazione, pena decadenza del progetto e della relativa Domanda di sostegno; il beneficiario partner può, per ciascun bando, partecipare ad una sola aggregazione e ad un solo progetto di cooperazione, pena decadenza del progetto e della relativa Domanda di sostegno e qualora l'Amministrazione rilevi che il beneficiario, sia capofila, sia partner, è presente in più di un progetto il progetto presentato successivamente in ordine cronologico su Sistemapiemonte non verrà ammesso ad istruttoria e l'aggregazione

- corrispondente verrà esclusa dal sostegno.
5. qualora si rilevassero, in fase di istruttoria, attività sovrapponibili per le stesse produzioni svolte da soggetti beneficiari diversi si procederà ad ammettere al sostegno le attività presentate dal soggetto beneficiario più alto in graduatoria;
 6. non è ammessa la vendita diretta svolta dal singolo produttore e qualora il progetto presentato contenga attività riguardanti la vendita diretta tali attività saranno decurtate dal progetto stesso;
 7. non sono ammesse attività promozionali riguardanti il singolo beneficiario che saranno decurtate dal progetto stesso;
 8. non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305 /2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali che saranno decurtate dal progetto stesso;
 9. ciascun partecipante al progetto **non può sostenere più del 80% delle attività complessive esposte nel Piano finanziario presentato**, pena decurtazione del progetto al fine di rispettare tale parametro;
 10. le azioni ammissibili non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne nel caso dei prodotti inclusi nei regimi di qualità introdotti dal regolamento (UE) n. 1151/2012 (dop/igp), dal regolamento (CE) n. 110/2008 (bevande spiritose), dal regolamento (UE) n. 251/2014 (vini aromatizzati), e dal regolamento (UE) n. 1308/2013 (vini doc/docg). L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
 11. la Domanda di preiscrizione, nel form stabilito, è condizione necessaria e indispensabile per l'ammissibilità della relativa Domanda di sostegno;
 12. il sostegno è subordinato alla presentazione di un Piano di Attività e del Piano Finanziario che forniscano una descrizione dell'operazione proposta dimostrandone la sostenibilità, il dettaglio dei costi, la funzionalità allo sviluppo del territorio, il valore aggiunto che deriva ai singoli operatori dall'organizzarsi in filiera corta.

10.3 Interventi e Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle sostenute per la costituzione e l'esercizio (funzionamento) del partenariato e per la realizzazione degli eventi di promozione della filiera corta oggetto del progetto a raggio locale, sono ammissibili esclusivamente le spese riconducibili agli interventi di seguito indicati:

- A) studi sulla zona interessata, analisi di mercato e studi fattibilità, predisposizione del progetto; costituzione (spese amministrative e legali) del partenariato finalizzato alla creazione e allo sviluppo di filiere corte e mercati locali di prodotti agricoli/alimentari;
- B) coordinamento e animazione dell'area interessata finalizzata a rendere attuabile ed ampliare la partecipazione del maggior numero di produttori al progetto e all'integrazione delle filiere agroalimentari attraverso un approccio collettivo che preveda un intermediario che sopperisca alla frammentazione e alle piccole dimensioni aziendali permettendo il più ampio assortimento di prodotti offerti;
- C) coordinamento e animazione dell'area interessata finalizzata ad avvicinare i produttori ai consumatori finali al fine di rendere attuabile l'integrazione delle filiere agroalimentari attraverso un approccio collettivo che preveda un intermediario che sopperisca alla frammentazione e alle piccole dimensioni aziendali permettendo l'attivazione di forniture organizzate verso ristoranti e negozi locali o gruppi di acquisto, forme organizzate di e-commerce e punti vendita collettivi nonché punti di riferimento turistico di un determinato territorio (area di pertinenza della filiera locale);
- D) realizzazione di attività di promozione e informazione sulla filiera corta per far conoscere i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti agricoli/alimentari da filiera corta e per organizzare e/o partecipare in modo collettivo, a livello locale, ad eventi, manifestazioni, fiere, degustazioni, incoming, azioni promozionali a favore dei prodotti oggetto del progetto nell'ambito della ristorazione/alberghi/agriturismi dell'area interessata dal progetto stesso;
- E) promozione delle caratteristiche qualitative e nutrizionali dei prodotti e dei processi produttivi oggetto del progetto e realizzazione di materiale promozionale.

Le attività tipologia D ed E devono rappresentare almeno il 20% del progetto.

Qualora il Piano finanziario non rispetti tale proporzione il progetto verrà decurtato in modo da riportarlo alla percentuale indicata.

Con riferimento alle tipologie sopra indicate, sono ammissibili le spese di seguito elencate:

Interventi A) studi di fattibilità, predisposizione progetto, costituzione parternariato:

- Onorari di consulenti per la definizione degli studi di fattibilità, consulenze, indagini di marketing e progettazione (compensi max € 300,00 a persona/giorno). Le attività di consulenza devono prevedere un contratto con indicazione precisa dell'oggetto inerente al progetto e dell'importo della prestazione;
- spese legali e amministrative inerenti la costituzione del Gruppo di cooperazione;
- spese di personale come di seguito specificate,

Interventi B) e C) di animazione/coordinamento:

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

a) indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa a copertura delle spese di vitto, alloggio e spostamenti locali (treno, etc) regolarmente documentate (non sono ammesse le spese di taxi);

b) un'indennità di viaggio che comprende gli spostamenti in auto pari alla indennità chilometrica riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria. Si richiede la dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, motivo del viaggio.

(Il totale delle spese a) e b) non deve superare nel limite massimo complessivo di euro 5.000,00 a persona per l'intero progetto).

- realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici comprendenti:
 - a) spese di missioni e compensi per i relatori (compensi max € 500,00 a persona/giorno);
 - b) spese per viaggi di studio attinenti al progetto nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno;
 - c) scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.) nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno;
 - d) spese per interpretariato e traduzione testi;
 - e) noleggio:
mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche (nel limite massimo del 5% del Progetto);
 - f) spese affitto sala/allestimento sala;
 - g) spese di personale come di seguito specificate.

Interventi D) e E) spese promozionali

- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, gadget;
- sviluppo e implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici);
- seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni;
- acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet;
- acquisto spazi pubbl-redazionali su carta stampata e web;
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- campagne ed eventi promozionali (comprensivo di spese per allestimenti, organizzative, vedesi Allegato costi B);
- cartellonistica e affissioni (no tasse di affissione);
- ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- realizzazione di gadget e oggettistica;
- realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici comprendenti:

- a) spese di missioni e compensi per i relatori nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno;
- b) spese per viaggi di studio attinenti al progetto nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno;
- c) scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
- d) spese per interpretariato e traduzione testi;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni a carattere locale, comprendenti:
 - a) quota di iscrizione alla manifestazione;
 - b) affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
 - c) trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
 - d) servizio hostess;
 - e) noleggio:
 - di mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche (nel limite massimo del 5% del Progetto);
- viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività di animazione e promozionale comprendenti:
 - a) indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa a copertura delle spese di vitto, alloggio e spostamenti locali regolarmente documentate (non sono ammesse le spese di taxi).;
 - b) un'indennità di viaggio che comprende gli spostamenti in auto pari a un'indennità chilometrica pari a quella riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria; si richiede la dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, motivo del viaggio.

(Il totale delle spese a) e b) non deve superare nel limite massimo complessivo di euro 5.000,00 a persona per l'intero progetto).

 - percorso e biglietti aerei; nel limite massimo complessivo di euro 5.000,00 a persona per l'intero progetto.
- spese di personale di seguito specificate;
- remunerazione prodotto di seguito specificato.

Remunerazione prodotto:

Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale, sono riconosciute **per un importo massimo pari al 10 % calcolato sul totale delle spese promozionali (Interventi D e E) su elencate ammissibili**, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dai beneficiari partecipanti e chiaramente riferibili alle iniziative promozionali.

Spese di personale:

Le attività possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso. In progetto il monte ore va indicato complessivamente per attività e mese e a consuntivo vanno dettagliate, per unità utilizzata, le ore impiegate nell'attività in questione e il totale delle ore rese da parte del personale (**timesheet nominativo**). In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta.

Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria e di controllo.

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

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

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

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

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

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

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

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione.

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula. Inoltre, a supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, **un foglio presenze, o Timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte.**

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

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

Riepilogo documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute in merito ai lavoratori dipendenti.

-copia della lettera d'incarico con indicazione delle attività da svolgere, del periodo in cui tali attività devono essere svolte, dell'impegno in ore necessario;

-copia curriculum vitae;

-presentazione dei time sheets mensili per ciascun dipendente, firmati;

-determinazione del costo orario;

-copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio), mod f24, attestati pagamento Inps;

-copia quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa.

Spese generali

Le spese generali, regolarmente documentate, devono essere riferite e strettamente **connesse alle attività svolte** e sono riconosciute per un importo massimo pari al **15% dei costi diretti di personale, su esplicitati, complessivi del progetto.**

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa: spese postali, di spedizione o di imballaggio, spese telefoniche, spese di stampa e riproduzione, spese di cancelleria, spese per utenze in generale, spese per fidejussioni, bancarie e legali non riguardanti la costituzione.

Spese relative a mandatari

Il beneficiario può dare mandato ad uno o più soggetti terzi l'espletamento di più attività inerenti il progetto, tali spese devono essere supportate in sede di presentazione di domanda di sostegno da dettaglio delle attività da svolgere e in sede di rendicontazione da dettaglio delle attività svolte supportate da fatture di secondo livello.

Spese per consulenze e collaborazioni esterne

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

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

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto) con il seguente massimale: max € 300,00 a persona/giorno.

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

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

10.4 Interventi e Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti attività e le relative spese:

- 1) Attività che contemplano la vendita diretta svolta dal singolo produttore.

- 2) Attività di informazione e promozione a favore di singoli prodotti e/o imprese aderenti all'aggregazione.
- 3) Attività inerenti investimenti materiali.
- 4) L'ordinaria attività di produzione/trasformazione/commercializzazione o di servizio svolta dai beneficiari che partecipano all'aggregazione.
- 5) Costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale.
- 6) Le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
- 7) Le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto.
- 8) Le spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, come da art. 69, par. 3, lett. C) del Regolamento (UE) n. 1303/2013). In base a quanto previsto dall'art. 69, comma 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'interno delle voci di costo di cui agli interventi ammissibili potrà essere ricompresa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), esclusivamente nel caso in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA. La non detrazione anche parziale dell'IVA deve essere oggetto di una adeguata dichiarazione di chi presta l'assistenza fiscale al richiedente sia in sede di presentazione della domanda di sostegno sia in sede di presentazione della domanda di pagamento. Tale condizione potrà essere oggetto di successive verifiche delle dichiarazioni IVA nelle fasi di controllo amministrativo e in loco o nel caso in cui non sia ancora possibile effettuarla puntualmente anche successivamente alla liquidazione del contributo, non escludendo il recupero dell'eventuale contributo erogato in eccesso.
- 9) Le spese per locazioni immobili.
- 10) Investimenti di ogni genere (acquisto di macchinari/attrezzature/impianti/beni materiali);
- 11) Interventi strutturali.
- 12) Informazione, promozione e pubblicità a favore di marchi commerciali e/o di impresa.

11 IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale pari al 100% delle spese ammesse.

Per ciascun progetto (Domanda di sostegno) si stabilisce un importo massimo di spesa ammissibile pari a:

100.000,00 (centomila) euro ;

(comprensivi di IVA se non recuperabile)

12 DETERMINAZIONE DEI COSTI DELLE AZIONI

La Domanda di sostegno presentata deve contenere una stima dei costi delle azioni, tale stima deve essere determinata nel seguente modo:

a)I costi per essere ammissibili al sostegno devono derivare da **tre preventivi intestati al beneficiario**, per la necessaria valutazione della congruità economica degli interventi.

Il fornitore e la spesa ammissibile al sostegno sono il risultato di una procedura di selezione basata sul confronto fra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (nel caso sia quello di importo superiore è necessario motivare la scelta).

b)Nel caso di acquisizioni di beni/servizi per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è ammessa la presentazione di un'unica offerta, supportata da una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione giustificativa che sarà comunemente valutata dal Settore competente.

La valutazione della congruità dei costi delle azioni rispetto all'azione ammessa è effettuata dal confronto tra preventivi e dal confronto con i costi di riferimento attraverso la compilazione del **Piano Finanziario**

Allegato B che deve essere compilato ed allegato alla domanda di sostegno in formato pdf e excel.

13 CRITERI DI SELEZIONE

Le Domande di sostegno presentate sul presente bando e valutate ammissibili saranno selezionate in base ai criteri di selezione di seguito elencati con assegnazione del relativo punteggio di merito.

Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Punteggio	
1 – individuazione di priorità tra regimi di qualità nel quadro di una strategia di sviluppo individuando i settori maggiormente in sofferenza o strategici.	a) Dop/IGP/Doc/docg	35	
	b) Bio	35	
	c) Sistema di qualità nazionale zootecnia	25	
	d) sistema di qualità nazionale produzione integrata	25	
	e) sistemi di qualità regionali	25	
	f) bevande spiritose/vini aromatizzati	10	
	g) sistemi di certificazione volontari	5	
	Specifiche: Per accedere a tale premialità il 90% dei produttori aderenti al progetto devono appartenere al regime di qualità corrispondente e il 100% del progetto deve ricadere sulle produzioni di qualità. I punteggi non sono cumulativi e si acquisisce il punteggio maggiore.		
	h) Regimi di qualità che contemplano razze a rischio estinzione – criterio che da punteggio aggiuntivo	10	
	i) Regimi di qualità che contemplano coltivazioni sopra i 500 m di altitudine con pendenze superiori al 30%- criterio che da punteggio aggiuntivo	10	
Specifiche: Per accedere a tale premialità la prevalenza dei produttori aderenti al progetto (>50%) deve appartenere ai regimi di qualità su citati e rispettare la condizione del criterio e i relativi prodotti devono essere oggetto del progetto. I punteggi non sono cumulativi.			
2 – regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale	Punteggio aggiuntivo	5	
	Specifiche: Per accedere a tale premialità la prevalenza dei produttori aderenti al progetto (>50%) deve appartenere a tale categoria.		
	> 116	30	
	76-115	25	

3 – numero di produttori aderenti attivamente al progetto	46-75	20
	26-45	15
	11-25	10
	3-10	5
4- adesione ad altri tipi di operazione	3,1, 3,2, 4,1, 4,2	5
	Il punteggio sarà assegnato esclusivamente sulla base delle domande presentate nelle annualità 2018 e 2019 (e non oggetto di rinuncia) entro la data di presentazione della domanda di sostegno.	
5 – approccio collettivo	Il progetto di cooperazione si inserisce in un progetto di qualificazione delle produzioni attraverso l'integrazione di filiera e/o attraverso il collegamento con iniziative sinergiche promosse da enti o soggetti collettivi operanti sul territorio.	
	Il progetto ha una alta ricaduta sul territorio, valorizza il territorio e le filiere di riferimento con elevata sinergia con le componenti turistiche e commerciali, alta qualifica le produzioni interessate, si integra perfettamente con le iniziative sinergiche promosse da enti o soggetti collettivi operanti sul territorio – efficacia alta	15
	Il progetto ha una ricaduta sul territorio e media qualificazione delle produzioni interessate, è prevalentemente un progetto commerciale con poca valorizzazione del territorio, comunque si integra con le iniziative sinergiche promosse da enti o soggetti collettivi operanti sul territorio. – efficacia media	10
	Il progetto ha una bassa ricaduta sul territorio e non qualifica le produzioni interessate con bassa integrazione con le iniziative sinergiche promosse da enti o soggetti collettivi operanti sul territorio.– efficacia bassa	5
	Il progetto non ha ricaduta sul territorio e non qualifica ne le filiere ne le produzioni interessate – efficacia assente	0
6 – contribuzione dell'operazione ai	Coerenza ed efficacia del progetto in termini di ricaduta del valore aggiunto sui componenti nonché sui territori e sulle filiere di riferimento	
	Indicazione degli obiettivi e delle attività e molto elevata coerenza tra azioni e obiettivi. Il progetto presenta una elevata ricaduta sui componenti configurandosi come un progetto di interesse di un intero territorio con una elevata ricaduta del valore aggiunta sulle filiere di riferimento e sui produttori di quel territorio, progetto innovativo con elementi di sostenibilità ambientale	20

principi trasversali	Indicazione degli obiettivi e delle attività e elevata coerenza tra azioni e obiettivi. Il progetto presenta una elevata ricaduta sui componenti configurandosi come un progetto di interesse di un ampio gruppo di produttori di più filiere con una elevata ricaduta del valore aggiunta sulla filiere di riferimento e sul territorio di riferimento, progetto innovativo magari con elementi di sostenibilità ambientale	16
	Indicazione degli obiettivi e delle attività e discreta coerenza tra azioni e obiettivi. Il progetto presenta una discreta ricaduta sui componenti e una discreta ricaduta su una filiera oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse un ampio gruppo di produttori di una filiera e sul territorio di riferimento, alcuni elementi innovativi e senza elementi rilevanti di sostenibilità ambientale	12
	Indicazione degli obiettivi e delle attività e buona coerenza tra azioni e obiettivi. Il progetto presenta una sufficiente ricaduta sui componenti e una sufficiente ricaduta su una filiera configurandosi come un progetto di interesse un ristretto gruppo di produttori di una filiera. Poco innovativo senza elementi di sostenibilità ambientale	8
	Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e assenza di coerenza tra azioni e obiettivi. Il progetto presenta una ricaduta limitata sui componenti partecipanti e con bassa ricaduta del valore aggiunta sulla filiera di riferimento, bassa ricaduta territoriale, nessun elemento innovativo.	4
	Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e assenza di coerenza tra azioni e obiettivi. Assenza di ricaduta sui componenti	0

Il punteggio minimo conseguibile è pari a 30 punti.

Non ammissibile il progetto che abbia ricevuto al criterio 6: punteggio 0.

14 AMMISSIBILITA' DELLE FATTURE

Le fatture elettroniche presentate in domanda di pagamento a SALDO **per essere riconosciute ammissibili al pagamento devono obbligatoriamente essere annullate riportando nella descrizione la seguente dicitura che deve essere inserita dal fornitore del beneficiario:**

PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 16.4 annualità 2019 o riportare in alternativa il CUP.

Le fatture elettroniche non possono essere annullate a mano.

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

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

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

Le spese ammissibili dovranno essere pagate nell'arco temporale compreso tra:

la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

15 EVENTI GENERATORI DI ENTRATE

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

16 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

16.1 Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 e s.m.i. il Responsabile dei Procedimenti, connessi al presente bando è, il Responsabile pro-tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

16.2 Responsabile del Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Titolare del trattamento dei dati personali è il Delegato al trattamento dei dati che è il Responsabile pro-tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

17 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

17.1 Condizioni generali per la presentazione delle Domande

I soggetti che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all'anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale è costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

A tal fine i soggetti 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. In alternativa i soggetti possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta: utilizzando il servizio online "Anagrafe", pubblicato sul portale 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 Sistemapiemonte (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014/2020") all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml>

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento di identità in corso di validità devono essere inviati alla seguente e-mail:

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.

I soggetti già iscritti all'anagrafe devono aver validato il fascicolo aziendale nel 2018.

17.2 Contenuto delle Dichiarazioni

La domanda comprende le dichiarazioni, firmate, e gli impegni (di cui al punto 9) di tutti i componenti dell'Aggregazione. I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande hanno

valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

Le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale dovendo 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. CE n. 1305/2013).

17.3 Come compilare e presentare le Domande di sostegno o di pagamento

Le domande di sostegno e di pagamento devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio:

“PSR 2014/2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando, in via alternativa, 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 predisposta dal CAA può essere sottoscritta dall'istante con firma grafometrica; in tal caso la domanda in formato digitale è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. **In alternativa** la domanda può essere stampata e firmata in modo olografo. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

➤ Il legale rappresentante del soggetto istante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, disponibile sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, accedendo con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). All'atto della trasmissione la domanda, sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un altro soggetto con potere di firma che deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. In alternativa, il legale rappresentante può individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” ad operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma. In tal caso la domanda sarà sottoscritta e trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dal Settore competente e determinano l'apertura del procedimento amministrativo.

Non è necessario inviare alcuna copia cartacea della domanda, fatto salvo richieste specifiche del Settore competente, per fini operativi.

17.4 Domande relative all'attuazione dell'Operazione

Le domande relative all'attuazione dell'operazione sono:

1. Domanda di preiscrizione (da inviare via PEC);

esclusivamente per via informatica mediante l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) :

2. Domanda di sostegno ;
3. Domanda di pagamento di anticipo o saldo.

Inoltre potranno essere presentate:

- Domanda di rinuncia
- Domanda di variante
- Comunicazione per invio documentazione integrativa
- Domanda di correzione errori palesi
- Controdeduzione al preavviso di rigetto

Tutte le domande sopra riportate dovranno essere presentate esclusivamente per via informatica mediante l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) utilizzato per la domanda di sostegno.

La Domanda di Preiscrizione è condizione necessaria e indispensabile per l'ammissibilità della relativa Domanda di sostegno e va presentata via PEC.

18 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'avvio del procedimento avviene tramite comunicazione telematica che viene trasmessa in seguito alla presentazione della Domanda di sostegno.

L'istruttoria delle domande di sostegno presentate sarà effettuata secondo l'ordine di arrivo e comporta attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande attraverso:

- 1) la verifica della ricevibilità: intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati obbligatori; presenza della Domanda di preiscrizione
- 2) la verifica dell'ammissibilità del beneficiario e il rispetto dei punti 4 "numero di domande presentabili" e 5 "chi può presentare la domanda" del Bando;
- 3) la verifica delle condizioni di ammissibilità delle attività e delle spese, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando;
- 4) la selezione delle domande in base ai criteri di selezione approvati, di cui al punto 13, con verifica e attribuzione definitiva del punteggio;
- 5) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative attraverso la verifica dei preventivi, delle dichiarazioni in caso di preventivo unico e dei costi di riferimento;
- 6) la verifica della ammissibilità delle spese: per cui la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili al sostegno" dell'operazione, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dal Bando;
- 7) la determinazione della spesa ammessa al sostegno;
- 8) la eventuale verifica in itinere delle operazioni oggetto di sostegno con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (in tali occasioni potrà anche essere effettuato il controllo delle coordinate geografiche inserite nella "tabella attributi partner progetto filiera corta" -vedi lettera h) del punto 8.3 "Contenuto della Domanda" del presente bando-).

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

- a) domande non ricevibili: in quanto non vengono rispettate le modalità e i termini di presentazione;
- b) domande non ammissibili: in quanto non vengono rispettate le condizioni di ammissibilità;
- c) domande con esito negativo;
- d) domande con esito positivo, o parzialmente positivo, con l'indicazione del punteggio totale di merito assegnato, in ordine decrescente di punteggio, e dell'importo totale ammissibile a contributo.

L'istruttoria terminerà con la definizione di una graduatoria definitiva complessiva unica in ordine di punteggio; tale graduatoria definitiva unica sarà approvata con atto dirigenziale.

Le domande inserite nella graduatoria definitiva con esito positivo o parzialmente positivo saranno finanziate nell'ordine della graduatoria medesima fino all'esaurimento delle risorse disponibili messe a bando.

In caso di parità di punteggio si prenderà in considerazione la domanda di sostegno con il maggior numero di produttori aderenti attivamente al progetto.

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

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

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

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

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

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

Attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP)

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE). Il CUP deve essere indicato dai fornitori su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici (fatture, pagamenti, ecc.) relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

19 DOMANDE DI PAGAMENTO (ANTICIPO E SALDO)

19.1 Domanda di Pagamento

Le domande di pagamento devono essere presentate secondo le modalità di cui al punto 17.

19.2 Modalità di pagamento

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

1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre, ed allegare alla pertinente fattura, la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione.
2. Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
3. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti mediante apposito estratto conto.

4. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
5. Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
6. MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
7. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Le spese potranno quindi essere sostenute utilizzando esclusivamente il **conto corrente dedicato al progetto**. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente dai partecipanti all'ATI/ATS/Rete ammessa al sostegno.

Le spese ammissibili dovranno essere pagate nell'arco temporale compreso tra:

la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di presentazione della domanda di pagamento.

19.3 Domanda di Anticipo

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

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

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

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

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

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

19.4 Domanda di Saldo

Entro il 3° mese successivo alla conclusione del progetto il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa complessivamente sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della domanda di sostegno e devono essere pagate entro la data di presentazione della domanda di pagamento.

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

- una relazione comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali predisposta utilizzando l'Allegato E scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>
- la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa. Il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando il **modulo F** scaricabile all'indirizzo web [alla pagina web della sottomisura 16.4. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:](https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali)
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>
- **copia della/e fattura/e che devono essere intestate al beneficiario**, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, attestanti sia l'ammontare sia la natura dei costi relative all'anno di competenza (anche per le spese generali); l'importo della spesa con distinzione dell'IVA; i dati fiscali di chi l'ha emessa, per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (fatta dal fornitore) la dicitura:
PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 16.4 annualità 2019 oppure in alternativa il numero CUP.
- per tutte le spese di importo superiore a euro 10.000,00 rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese (modulo G); per le spese dei Mandatari rendicontate con una unica fattura deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della congruità di tali spese utilizzando, il modulo E scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4 nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:
il modulo E scaricabile all'indirizzo web [alla pagina web della sottomisura 16.4. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:](https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali)
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>
- tracciabilità dei pagamenti effettuati dal **Conto corrente dedicato**, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo, ossia dai partecipanti all'aggregazione, e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");
- **tutte le spese devono essere sostenute dai componenti delle ATI/ATS/rete beneficiaria del sostegno, possono quindi essere fatturate ai singoli componenti dell'ATI/ATS/Rete e devono essere pagate col conto corrente dedicato, non saranno ammesse fatture anticipate dai soci dei**

singoli componenti o pagate con altri conti correnti. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (fatta dal fornitore) la dicitura: PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 16.4 annualità 2019 oppure in alternativa il numero CUP;

- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa);
- verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente di tutti i componenti delle ATI/ATS/reti beneficiaria che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, **da inserire direttamente nella apposita sezione del fascicolo aziendale**, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile alla pagina web della sottomisura 16.4. nella sezione PSR 2014-2020 del portale istituzionale Regione Piemonte:
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/m16-innovazione-cooperazione/psr-2014-2020-operazione-1641-filiere-corte-mercati-locali-attivita-promozionali>
- dichiarazione esplicativa del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell'IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell'IVA.

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

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

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

Le fatture elettroniche presentate in domanda di pagamento **per essere riconosciute ammissibili al pagamento devono obbligatoriamente essere annullate riportando nella descrizione la seguente dicitura che deve essere inserita dal fornitore del beneficiario**, in quanto le fatture sono archiviate in maniera informatica nel loro gestionale della contabilità e non sono più modificabili:

PSR 2014/2020 Regione Piemonte sottomisura 16.4 annualità 2019 o riportare in alternativa il CUP.

Le fatture elettroniche quindi non possono essere annullate a mano.

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

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

Attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP):

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE). Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

In particolare, deve essere inserito nei documenti contabili, cartacei e informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti, quindi è necessario che venga inserito tale codice in tutta la documentazione relativa al progetto (fatture, pagamenti ecc.) **indicandolo ai fornitori dei servizi** che devono inserirlo direttamente nelle fatture prima della loro emissione.

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

20 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli Enti istruttori competenti per le domande di pagamento procedono ai seguenti controlli amministrativi sul 100% delle domande:

- e) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione.
- f) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme.
- g) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e verifica che le fatture siano annullate in modo corretto ossia che riportino nella descrizione la dicitura del PSR – vedere fatture elettroniche.
- h) Eventuale verifica delle operazioni sovvenzionate con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi. Tali verifiche non si prevedono per le domande di pagamento di saldo poiché le attività devono essere state concluse prima della presentazione delle domande di pagamento stesse.
- i) Visita, se ritenuta utile, presso la sede del beneficiario (in tali occasioni potrà anche essere effettuato il controllo delle coordinate geografiche inserite nella “tabella attributi partner progetto filiera corta” -vedi lettera h) del punto 8.3 “Contenuto della Domanda” del presente bando-).

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

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

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- di tutti i criteri di ammissibilità;
- degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- dell'esattezza delle coordinate geografiche inserite nella “tabella attributi partner progetto filiera corta” (vedi lettera h) del punto 8.3 “Contenuto della Domanda” del presente bando).

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml. o .xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà “leggere” il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

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

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

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

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

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

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

21 DEFINIZIONE DI VARIANTI

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

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

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

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa al sostegno e del contributo concesso, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

21.1 Presentazione della Domanda di Variante

Si deve presentare la Domanda di Variante quando vengono modificate:

- la ripartizione delle spese oltre il limite del 20% per ogni voce relativa alle azioni indicate nel Piano Attività/Piano finanziario Allegato B alla Domanda di Sostegno approvato;
- modifica del gruppo di cooperazione;
- delle azioni ammesse purché non comportino modifiche riguardanti la strategia del progetto e gli obiettivi approvati del progetto ammesso;
- di fornitore se l'importo della spesa è superiore a quello iniziale, o se trattasi di nuovi fornitori;
- del Piano delle attività con introduzione di nuove azioni non previste nel Piano attività allegato alla domanda di sostegno.

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

Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno. Non sono accoglibili le domande di variante presentate nei 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi .

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

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

21.2 Istruttoria della Domanda di Variante

La variante NON E' autorizzata se:

- 1) la nuova articolazione della spesa altera le finalità originarie del progetto indicate nel Piano Attività;
- 2) non vengono rispettate le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti, i vincoli e le condizioni di ammissibilità indicati nel presente Bando;
- 3) viene modificato il gruppo di cooperazione ammesso a beneficiare del sostegno; è tuttavia consentito esclusivamente il recesso di uno o più partner partecipanti al Progetto a condizione che i restanti partner mantengano i requisiti di partecipazione, gli elementi che ne hanno determinato la posizione in graduatoria, le condizioni di ammissibilità e tale variazione non incrementi né riduca l'importo totale del progetto approvato.
- 4) si determini una diminuzione del punteggio attribuito che causa l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) comporta un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente), fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria di approvazione del progetto;
- 6) la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario non è adeguatamente supportata da motivazioni nella richiesta di variante e se altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il Responsabile del procedimento può: concedere, concedere parzialmente o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, tramite pec, la decisione al beneficiario.

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

La realizzazione delle iniziative oggetto di variante è ammissibile soltanto a seguito di valutazione positiva da parte del Settore competente.

In caso di mancata concessione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, si considera valido il progetto approvato inizialmente.

22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- a) perdita dei requisiti di ammissione;
- b) mancata conclusione dell'intero progetto entro il termine fissato;
- c) mancato rispetto degli impegni essenziali;
- d) violazione del divieto di cumulo;
- e) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- f) mancata presentazione della domanda di pagamento nei termini stabiliti.

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

23 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima.

La domanda può essere:

- rinunciata;
- non ammessa e allora è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, ecc.

23.1 Rinuncia della Domanda

In qualsiasi momento il beneficiario può procedere alla rinuncia delle domanda di sostegno utilizzando i servizi online appositamente predisposti sul portale Sistema Piemonte. Il Settore, ricevuta la comunicazione di rinuncia, provvede ad archiviare la relativa domanda di sostegno e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

23.2 Riesami/Ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al sostegno o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di fronte all'Autorità giudiziaria con le seguenti modalità:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al TAR rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo;
- azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

24 SANZIONI (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014)

L'importo a cui il beneficiario ha diritto viene definito mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui agli art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014. Ai sensi dell'art. 63 del medesimo Regolamento, nel caso in cui quanto richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi l'importo accertato dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento di oltre il 10% si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato.

L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno, cioè non può eccedere l'importo ammesso a sostegno.

Esempio di sanzione:

SP (spese in domanda di pagamento)

SA (spese ammesse dopo istruttoria)

% di scarto = (SP-SA)/SA

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

SP = 105.000 Euro

SA = 90.000 Euro

% di scarto = (105.000 - 90.000)/ 90.0000 = 15.000/90.000 = 16,6 %

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

Come da Manuale ARPEA delle Procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC, paragrafo 6.6.6. "Riduzioni e Sanzioni" nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà ricalcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

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

25 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI

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

26 INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI

In caso di applicazione della sanzione di cui al punto 24 “Sanzioni” (art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014) non si applicheranno le riduzioni di seguito esplicitate.

In conformità alle disposizioni dell’art 20 del DM 2490 del 25/012017 e punto 3.3 della Deliberazione della Giunta regionale n. 32-4953 del 02/05/2017 “in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell’aiuto per le misure non connesse a superficie o animali, nell’ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno o gruppi di impegni, una riduzione o esclusione dell’importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati”.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.1 Calcolo delle percentuali di riduzione per violazione impegni accessori

1) Impegno accessorio a) , b) e c) del punto 9.2:

Qualora si accerti che alcune azioni del progetto realizzato riguardano il singolo socio o marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato 1 del Trattato CE oppure mancanza di trasparenza in merito effettiva partecipazione di tutti i produttori aderenti, si applicheranno le seguenti disposizioni:

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

1.2) L’ufficio istruttore procederà ad una riduzione dell’importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento nel seguente modo:

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

Livello di infrazione dell’impegno		
Gravità	Entità	Modalità di controllo
Presenza di attività a favore di un singolo socio oppure a favore di marchi commerciali, oppure mancanza di trasparenza nell’effettiva partecipazione di tutti i produttori aderenti oppure azioni a favore di prodotti fuori Allegato I: gravità Alto punteggio 5	L’azione oggetto dell’inadempienza rappresenta una percentuale $> 10 \leq 20$ della spesa rendicontata: entità bassa punteggio 1	Documentale/ in situ/ in Loco
Presenza di attività a favore di un singolo socio oppure a favore di marchi commerciali, oppure	L’azione oggetto dell’inadempienza rappresenta una percentuale $> 20 \leq 50$	Documentale/ in situ/ in Loco

manca di trasparenza nell'effettiva partecipazione di tutti i produttori aderenti oppure azioni a favore di prodotti fuori Allegato I: gravità Alto punteggio 5	della spesa rendicontata: entità media punteggio 3	
Presenza di attività a favore di un singolo socio oppure a favore di marchi commerciali, oppure mancanza di trasparenza nell'effettiva partecipazione di tutti i produttori aderenti oppure azioni a favore di prodotti fuori Allegato I: gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale > 50 della spesa rendicontata: entità alta punteggio 5	Documentale/ in situ/ in Loco

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

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

Punteggio	Percentuale di riduzione dell'importo ammesso
1,00 ≤ X < 3,00	3%
3,00 ≤ X < 4,00	5%
X ≥ 4,00	10%

Nel caso in cui l'ufficio istruttore accerti che tutte le azioni del progetto realizzato riguardano un singolo socio, marchi commerciali, o in merito ai prodotti fuori Allegato I del Trattato CE, il progetto stesso decade.

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: NO

L'inadempienza pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione di realizzazione e sviluppo delle filiere corte.

2) Impegno accessorio d) del punto 9.2 :

- le domande di pagamento devono essere presentate entro i termini stabiliti dal bando;
- le domande di pagamento (a saldo) del contributo presentate oltre i termini stabiliti saranno oggetto dell'applicazione delle seguenti disposizioni:

Applicazione della percentuale di riduzione:

a) Se il beneficiario presenta la domanda di pagamento oltre la scadenza del bando il settore competente provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento presentata la percentuale di riduzione calcolato nel modo di seguito esposto.

Le inadempienze rilevate sono valutate secondo il criterio della Durata della seguente tabella (Basso punteggio 1, medio punteggio 3, Alto punteggio 5):

Livello di infrazione dell'impegno - Durata	Modalità di controllo
Presentazione della Domanda di pagamento entro 30 giorni successivi dalla scadenza prevista dal bando: entità bassa punteggio 1	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento dal 31 giorno al 60 giorno dalla scadenza prevista dal bando: entità media punteggio 3	Informatico
Presentazione della Domanda di pagamento dal 61 giorno dalla scadenza prevista dal bando: entità alta punteggio 5	Informatico

Ai fini di identificare la percentuale di riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, il valore ottenuto viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

Punteggio	Percentuale di riduzione dell'importo ammesso
1,00 ≤ X < 3,00	3%
3,00 ≤ X < 4,00	5%
X ≥ 4,00	10%

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: SI

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

L'azione correttiva è prevista entro i primi 30 giorni dalla scadenza del bando; durante tale periodo si attiva la sospensione del sostegno e della riduzione.

Disposizioni finali:

La presentazione della rendicontazione finale può essere presentata al massimo entro sei mesi dalla scadenza della presentazione della domanda di saldo, con liquidazione del contributo spettante previa applicazione delle riduzioni / sanzioni.

Nel caso in cui non si riceva la domanda di saldo entro tale periodo si provvederà ad adottare il provvedimento definitivo di revoca della domanda senza ulteriore preavviso.

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

26.2 Inadempienza grave per ripetizione

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

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

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

27 DOCUMENTAZIONE FALSA E OMISSIONI INTENZIONALI

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

28 CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI

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

- Se l'inadempienza è dovuta a **cause di forza maggiore e circostanze eccezionali** elencate all'articolo 2 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013; in tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere

comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

- Se l'inadempienza è dovuta a **errori palesi** di cui all'articolo 59, paragrafo 6. La correzione di errori palesi deve tener conto del dispositivo dell'articolo 4 del Regolamento (UE) N. 809/2014 *“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”*.

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

Per le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta, previa istruttoria positiva da parte dell'Ente istruttore.

29 RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del reg. (UE) 809/2014, in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Gli interessi decorrono dal termine di pagamento (data dell'ordine di riscossione o comunque non oltre i 60 gg. dal termine di pagamento) sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi in questione.

La restituzione non è obbligatoria nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'autorità competente o altra autorità e se l'errore non poteva essere ragionevolmente scoperto dal beneficiario. Tuttavia, se l'errore riguarda elementi determinanti per il calcolo del pagamento, l'insussistenza dell'obbligo di restituzione di cui al capoverso precedente si applica solo se la decisione del recupero è stata comunicata oltre 12 mesi dalla data del pagamento.

30. APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale, così come stabilito dall'articolo 3 (Applicazione di sanzioni penali) del Regolamento (UE) n.640/2014). Per tutto quanto non previsto in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti a carico dei beneficiari delle misure dello sviluppo rurale indicate al punto 1 del presente allegato, si rinvia alla normativa comunitaria vigente in materia di controlli per la programmazione 2014 – 2020, nonché al D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017.