

Direzione AGRICOLTURA

Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità

DETERMINAZIONE NUMERO: 123

DEL: 10/02/2017

Codice Direzione: A17000

Codice Settore: A1708A

Legislatura: 10

Anno: 2017

X IMPEGNO NUMERO:

Soggetto alla trasparenza ai sensi Art.26 comma 1 - Modalità

Firmatario provvedimento: PAOLO CUMINO

Oggetto

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte - DGR n. 5-4582 del 23.01.2017. Approvazione bandi di apertura dei termini per la presentazione delle domande per l'Operazione 3.2.1 "informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità" - Bando A e Bando B.

Visto 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;

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

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

visto che i Regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR); disciplinandone altresì l'articolazione del contenuto;

vista 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 Deliberazione della Giunta Regionale 9 novembre 2015, n. 29-2396 è stato recepito, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte;

considerato che il sopracitato PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto con l'articolo 16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, l'Operazione 3.2.1

“Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità” la quale prevede la concessione di sostegni e contributi per le produzioni di qualità;

vista la Legge Regionale 21.06.2002, n. 16 che ha istituito in Piemonte l'Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari (OPR), e la L.R. 35/2006 (art. 12) che ha istituito l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) che subentra nelle funzioni all' OPR; vista la D.G.R n. 38-8030 del 14.01.2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l'avvio della operatività dell'ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006;

visto il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 0001003 del 25.01.2008 con il quale l'Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura (ARPEA) è riconosciuta quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006 a partire dal 1 febbraio 2008;

visto che il PSR 2014-2020 del Piemonte individua quale agenzia di pagamento accreditata l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

vista determina dirigenziale n. 65 del 27.01.2017 di approvazione dello schema di convenzione tra la Regione Piemonte ed ARPEA.

considerato che, pertanto, l'erogazione dei pagamenti di cui alla Operazione 3.2.1 “Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità” del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

vista la D.G.R. n. 5-4582 del 23.01.2017 con la quale sono stati approvati le istruzioni per l'applicazione delle sopraccitate Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 ed i criteri e le disposizioni per l'emanazione dei bandi;

visto che la sopraccitata deliberazione demanda alla Direzione Regionale “Agricoltura” di adottare i bandi nel rispetto dei criteri dalla stessa DGR adottati ed a provvedere con propri atti a fornire le eventuali precisazioni, che si rendessero necessarie, a definire le disposizioni specifiche, operative e procedurali per l'applicazione nonché a monitorare l'attuazione e stabilisce i termini di conclusione dei procedimenti;

visto che nell'ambito della Direzione Regionale Agricoltura la materia relativa alle Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 del PSR 2014-2020 ricade nelle competenze del Settore “A1708A – valorizzazione e tutela del sistema agroalimentare”;

ritenuto pertanto necessario procedere alla approvazione dei bandi in oggetto contenuti negli allegati (Bando A, Bando B e modulistica) alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

visto che la D.G.R. n. 5-4582 del 23.01.2017 assegna per l'annualità 2017 alla Misura 3 Operazioni 3.1.1 e 3.2.1 le seguenti risorse cofinanziate messe a Bando: euro 6.100.000,00 (di cui euro 1.040.904,00 di quota regionale impegno n. 283/2015);

preso atto che la suddetta D.G.R. n. 5-4582 del 23.01.2017 dispone che, allo scopo di rendere efficiente l'utilizzo delle risorse disponibili le economie maturate nel 2016 e nel 2017 potranno essere utilizzate per incrementare la dotazione finanziaria dei bandi attivati sulla sottomisura 3.1.1 e sottomisura 3.2.1 indipendentemente dalla dotazione iniziale della sottomisura stessa;

considerato che, al fine di rendere efficiente l'utilizzo delle risorse disponibili, si ritiene opportuno, assegnare all'Operazione 3.2.1 una dotazione di euro 5.700.000,00 comprensiva delle economie

maturate nel 2016 e, qualora si accertassero economie sulla Misura 3 nel corso del 2017, attivare un ulteriore bando sull'operazione 3.2.1.

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020, descritti nella D.G.R. n. 78-2686 del 21.12.2015, il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

visti gli articoli 26 e 27 del d.lgs n. 33 / 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che prevedono la pubblicazione di informazioni relative al procedimento ;

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;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1) in riferimento all'Operazione 3.2.1 del PSR 2014-2020 di approvare i bandi per la presentazione delle domande di sostegno contenuti negli allegati (Bando A, Bando B e modulistica) alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

2) per quanto non disciplinato dal presente provvedimento si fa riferimento alle disposizioni della D.G.R. n. 5-4582 del 23.01.2017 e degli atti in essa citati.

La presente Determinazione Dirigenziale non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte.

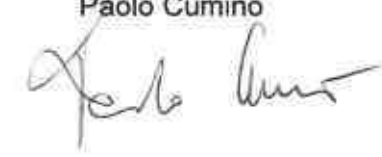
Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo, ovvero l'azione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

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22 del 12.10.2010, nonché sul sito istituzionale della Regione Piemonte alla sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a) e b) del D.lgs 33/2013.

Referenti:
Stefania Convertini
Daniela Scarzello



Il Responsabile del Settore
Paolo Cumino



Allegati



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



[www.regione.piemonte.it/sviluppo rurale](http://www.regione.piemonte.it/sviluppo_rurale)

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ

MISURA 3 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)

SOTTOMISURA 3.2. Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni
di produttori nel mercato interno

OPERAZIONE 3.2.1. Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità

BANDI

n° 1/2017_A

SCADENZA 06 MARZO 2017 ORE 23.59.59.

 **PS**
1

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE 1

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 1

1 FINALITÀ.....	4
Bando A.....	4
2 RISORSE.....	4
5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	6
5.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI	6
5.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	6
5.4 INTERVENTI AMMISSIBILI	8
Date (2017).....	8
5.5 TERMINI.....	10
5.6 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.....	10
5.7 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	11
6 IMPEGNI	12
6.1 Impegni essenziali.....	12
6.2 Impegni accessori.....	12
7 CRITERI DI SELEZIONE.....	13
9 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	20
11 MODALITÀ DI PAGAMENTO	24
12.3 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA.....	25
13 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	25
13.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	25
13.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	26
13.3 DICHIARAZIONI VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....	26
13.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO	27
13.5 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	27
13.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	28



14	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	29
14.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	29
15	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO, ANTICIPO E SAL	31
15.2	DOMANDA DI ANTICIPO	31
15.3	DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo)	32
15.4	DOMANDA DI SALDO.....	33
16	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	34
16.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	35
16.2	PROROGHE	35
16.3	DEFINIZIONE DI VARIANTI	36
16.4	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	36
16.5	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	36
17	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	37
18	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	37
18.1	RINUNCIA DELLA DOMANDA.....	37
18.2	RIESAMI/RICORSI.....	38
18.3	ERRORI PALESI	38
19	NORMATIVA	38

1 FINALITÀ

La misura contribuisce a valorizzare e rafforzare le produzioni di qualità migliorando il loro posizionamento sui mercati, migliorando la competitività del settore agricolo, incrementando le opportunità di lavoro e contribuendo allo sviluppo delle zone rurali. La partecipazione degli agricoltori ai regimi di qualità, in un mercato sempre più complesso e globalizzato, può migliorare l'offerta ai consumatori e rafforzare la competitività delle imprese agricole e agroalimentari con ricadute di sviluppo sui territori di produzione.

La partecipazione ai regimi di qualità induce i produttori a integrarsi tra di loro e a dotarsi di regole comuni per garantire la qualità dei loro prodotti attraverso la condivisione di procedure produttive con standard qualitativi superiori e strutture organizzative aziendali maggiormente competitive ed efficienti.

Dato che la produzione di prodotti qualitativamente superiori comporta il rispetto di vincoli e il sostegno di costi aggiuntivi si rende opportuno incentivare le aziende agricole alla partecipazione ai regimi di qualità ma anche la realizzazione di campagne informative e promozionali che sensibilizzino il consumatore europeo all'acquisto di tali prodotti, dato che i consumatori europei conoscono in minima parte le caratteristiche delle produzioni di qualità, i vincoli e i costi che i produttori devono sostenere.

L'operazione sostiene le attività di Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte nel mercato interno della UE da associazioni di produttori riguardo ai prodotti e ai regimi di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1.

L'operazione sarà attivata nel 2017 secondo le disposizioni della DGR n. 5-4582 del 23.01.2017.

Bando A

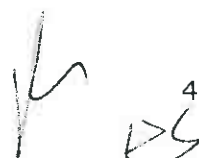
Bando per le azioni di informazione e promozione da svolgere nell'ambito di fiere e manifestazioni a carattere internazionale o nazionale ritenute di rilevanza strategica ed individuate nel presente documento.

2 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in **Euro 1.330.210,00**.

Le eventuali economie maturate nel presente bando potranno essere utilizzate per incrementare le risorse dei Bandi attivati nel 2017 o di annualità successive.

In riferimento alla scheda di misura si specifica che per i bandi annualità 2017 la spesa massima ammissibile per beneficiari quali gruppi riconosciuti dal reg. UE 1151/2012 associati tra loro o gruppi riconosciuti dal reg. UE 1308/2013 associati tra loro, anche in modo non esclusivo, è di euro 2.000.000,00 e di euro 600.000,00 per le altre categorie di beneficiario singolo.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

3 SCADENZE

Il presente bando ha le seguenti scadenze:

-DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO: devono essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura entro e non oltre il giorno 23 FEBBRAIO 2017 ore 23.59.59, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

Al termine della compilazione bisognerà salvare il form e inviarlo all'indirizzo PEC :

valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

-DOMANDE DI SOSTEGNO: devono essere presentate DAL 25 FEBBRAIO 2017 AL 09 MARZO 2017 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".

Tali interventi devono essere rendicontati entro 3 mesi dal termine attività approvate e comunque entro il 14/07/2018, salvo concessione di proroghe.

4 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda

Il presente bando è riservato alle associazioni di produttori coinvolte nei regimi di qualità e relativi prodotti di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1 ai sensi del comma 1 art. 16 del regolamento n. 1305/2013, costituiti in qualsiasi forma giuridica, ed in particolare:

- le organizzazioni di produttori e le loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- le organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale;
- i gruppi definiti all'art. 3, comma 2, del Reg. UE 1151/2012, compresi i consorzi di tutela delle DOP, IGP e STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 53 della legge 128/1998 come sostituito dall'art. 14 della legge 526/1999;
- i gruppi di produttori indicati all'art. 95 del Reg. UE n. 1308/2013, compresi i consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 17 del D.Lgs 61/2010;
- le associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;
- le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- le cooperative agricole e loro consorzi;
- reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo o forme associative costituite con atto a evidenza pubblica.

I componenti del beneficiario che aderiscono al progetto devono essere inseriti nei rispettivi regimi di qualità per cui si presenta la domanda di sostegno. In caso di ATI o ATS con altri soggetti si specifica che i soggetti che beneficeranno del contributo sono esclusivamente produttori inseriti nei regimi di qualità per cui si presenta la domanda di sostegno.

I proponenti di progetti che contemplano più regimi di qualità o riguardano produzioni di più comparti dovranno essere rappresentativi per i regimi di qualità e per le produzioni oggetto del

progetto e dovranno rispettare almeno una di queste forme:

- Il proponente è rappresentativo delle produzioni e regimi per cui presenta il progetto;
- il proponente si impegna a costituire una ATI/ATS con altri soggetti in modo che l'ATI/ATS sia rappresentativa in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.
- Il proponente presenta a nome proprio un progetto che deve essere controfirmato dai soggetti che partecipano all'idea progettuale e ne sottoscrivono le azioni svolte congiuntamente in modo da essere rappresentativi in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al criterio di priorità 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Oggetto del sostegno sono le attività di informazione e promozione relative ai prodotti agricoli e alimentari di qualità ottenuti sul territorio della Regione Piemonte e che si possono attuare nel mercato interno della UE.

5.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI

I beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno per ciascun bando nella singola annualità.

Nell'ambito di uno stesso bando il beneficiario può partecipare a più progetti, afferenti a domande di sostegno presentate da altri soggetti, esclusivamente per iniziative diverse.

5.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Sono ammissibili le attività di informazione e promozione sul mercato interno comunitario che riguardano la valorizzazione e la promozione delle produzioni riferibili ai regimi di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1.

I regimi di qualità ammissibili sono i seguenti:

A) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013:

- **Protezione delle indicazioni geografiche (IGP) e delle denominazioni d'origine (DOP) dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).**

Le produzioni che possono usufruire dell'sostegno devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>).

- **Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).**
- **Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere inserite nel registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm>)

- **Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/>).

- **Protezione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli ai sensi del Regolamento (UE) n. 251/2014**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario.

B) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, ossia:

- sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
- sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione).

C) regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli, ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano in quanto conformi agli orientamenti dell'Unione sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari (GU UE N. 2010/C 341/5 del 16/12/2010); come disciplinato dall'operazione 3.1.1.: (ISO 9001; ISO 14001 - EMAS; SA 8000, OHSAS 18001; ISO 22000, ISO 22005; FSSC 22000; BRC; IFS; GLOBALGAP; VIVA; DAP; Certificazioni internazionali di qualità basate su norme Iso e HACCP (quali ad esempio HALAL; indicazione facoltativa "prodotto di montagna", in caso di attivazione di un sistema di certificazione).

I Regimi facoltativi che facciano riferimento ad altre norme non incluse nel suddetto elenco per essere ammissibili al sostegno della misura 3 dovranno essere valutati del Settore competente in base alla documentazione fornita.


DS 7

5.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

-I progetti potranno essere presentati per una o più manifestazioni fieristiche relative a specifiche produzioni e regimi di qualità come elencato nella seguente tabella con indicazione della spesa massima ammissibile e contributo massimo concedibile per ciascuna manifestazione:

Tabella 1 Fiere e Manifestazione	Date (2017)	Comparti e regimi di qualità interessati	spesa massima ammissibile	Contributo massimo concedibile
Biofach Vivaness - Norimberga	Febbraio 2017	BIO ortofrutta	70.000,00	49.000,00
Fruit Logistica - Berlino	Febbraio 2017	DOP – IGP ortofrutta	80.000,00	56.000,00
Prowein - Dusseldorf	Marzo 2017	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	215.000,00	150.500,00
Vinitaly - Verona	Aprile 2017	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	700.000,00	490.000,00
Golosaria (Casale Monferrato/Milano)	Aprile 2017 Novembre 2017	BIO/DOP, IGP, DOCG, DOC ortofrut./vitivin./lattiero cas./zootecnia.	50.000,00	35.000,00
London Wine Fair	Maggio 2017	DOCG – DOC – IG vitivinicolo	70.000,00	49.000,00
Tutto Food – Fruit Innovation Milano	Maggio 2017	DOP – IGP ortofrutticolo/vitivinicolo lattiero caseario/zootecnia	75.000,00	52.500,00

Vinexpo - Bordeaux	Giugno 2017	DOCG - DOC - IG - vitivinicolo	130.000,00	91.000,00
Sana - Bologna	Settembre 2017	BIO ortofrutticolo/vitivinicolo lattiero caseario/zootecnia	33.000,00	23.100,0
MacFrut - Cesena	Settembre 2017	DOP - IGP ortofrutta	33.000,00	23.100,00
Cheese - Bra	Settembre 2017	DOP - IGP lattiero-caseari	140.800,00	98.560,00
Anuga - Colonia	Ottobre 2017	DOP - IGP lattiero-caseari	50.000,00	35.000,00
Merano Wein Festival	Novembre 2017	DOCG - DOC vitivinicolo	16.500,00	11.550,00
Biofach Vivaness - Norimberga	Febbraio 2018	BIO ortofrutta	77.000,00	53.900,00
Fruit Logistica - Berlino	Febbraio 2018	DOP - IGP ortofrutta	110.000,00	77.000,00
Bocuse d'OR - Torino	2018	BIO ortofrutticolo/vitivinicolo lattiero caseario/zootecnia	50.000,00	35.000,00

-I soggetti beneficiari dovranno indicare in domanda di sostegno le manifestazioni fieristiche/eventi per cui presentano un progetto promozionale;

-potranno presentare progetti promozionali relativi ad una singola manifestazione oppure progetti promozionali relativi a più manifestazioni per le quali sono rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità caratterizzanti le manifestazioni su elencate.

-non saranno tenute in considerazione eventuali partecipazioni per le quali non esista tale corrispondenza ossia il beneficiario non risulta essere rappresentativo delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto.

-Nel caso di iniziative che prevedono l'organizzazione di collettive, queste dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- a) criteri di trasparenza, libertà accesso per tutti i produttori che ne abbiano i requisiti e rappresentatività delle produzioni interessate;
- b) per le manifestazioni Vinitaly 2017 e Cheese 2017 il progetto deve rappresentare il sistema vitivinicolo di qualità piemontese e il sistema caseario di qualità piemontese anche attraverso la predisposizione di apposite aree Piemonte e la proposizione o riproposizione di collaborazioni culturali/artistiche.

-Al fine di incrementare l'efficacia delle risorse attivate e per contribuire alla valorizzazione del brand Piemonte, le strutture regionali sono disponibili a collaborare con proprio personale e attraverso la messa a disposizione del:

sito web istituzionale della Regione e nuovi portali come "Piemonte Agri Qualità" e "Piemonteitalia.eu"

la rivista Quaderni Agricoltura, canale informativo istituzionale della Direzione Agricoltura

la newsletter mensile "Agricoltura news", inviata a circa 5.000 contatti e-mail.

Materiali divulgativi e la messa a disposizione di testi e di documenti mirati alla diffusione delle peculiarità storiche, culturali, paesaggistiche dell'agricoltura piemontese.

la messa a disposizione del container Piemonte PIE3 - 40, In relazione agli allestimenti, dello stesso container e degli stand espositivi, sarà possibile utilizzare documenti, opuscoli, pubblicazioni, video filmati e altro materiale che verrà realizzato nell'ambito del piano di comunicazione del nuovo PSR 2014-2020.

5.5 TERMINI

Sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Preiscrizione e conclusi con la realizzazione degli interventi approvati.

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

Tali interventi devono essere rendicontati entro 3 mesi dal termine delle attività approvate e comunque entro il 14/07/2018, salvo concessione di proroghe.

Non sono ammesse a sostegno le iniziative completate prima della Domanda di sostegno, ai sensi dell'art. 65 del regolamento UE n. 1303/2013; se il progetto contempla due edizioni della stessa manifestazione fieristica tali edizioni sono assimilate ad una singola iniziativa.

5.6 DOMANDE DI PREISCRIZIONE

Al fine di incentivare i beneficiari ad operare in modo coordinato per obiettivo / tematica comune e quindi rendere maggiormente efficace l'attività promozionale, come previsto nella DGR n. 5-4582 del 23.01.2017, i soggetti richiedenti dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** presentare le DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura entro e non oltre il giorno 23 FEBBRAIO 2017 ore 23.59.59, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

con indicazione:

- Della/e manifestazione fieristica (tra quelle in elenco) oggetto del progetto promozionale;
- Dei regimi di qualità e delle produzioni di qualità oggetto del progetto promozionale;

Al termine della compilazione bisognerà salvare il form e inviarlo all'indirizzo PEC :

valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

LA PRESCRIZIONE 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 24 febbraio 2017;

sempre all'indirizzo

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm

e permetteranno ai soggetti, se lo riterranno, di coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti di promozione oggetto delle successive domande di sostegno.

Qualora in fase di istruttoria delle domande di sostegno pervenute vengano rilevate attività sovrapponibili per le stesse produzioni e svolte da diversi soggetti proponenti aventi requisiti di ammissibilità, questa amministrazione si riserva la facoltà di organizzare incontri con i proponenti e richiedere un coordinamento di tali attività allo scopo di evitare duplicazioni.

Nel caso in cui si rilevassero attività sovrapponibili per le stesse produzioni svolte da soggetti beneficiari diversi e non si metta in atto nessuna forma di coordinamento tra gli stessi, verranno ammesse al sostegno le attività presentate dal soggetto beneficiario più alto in graduatoria fino ad esaurimento dei fondi.

5.7 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al sostegno gli interventi, e le relative spese, effettuati prima della presentazione della Domanda di Preiscrizione.

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 e a norma del regolamento UE 702/2014 per azioni di informazione e promozione legate a imprese specifiche.

Dovranno essere inviate al Settore competente le bozze grafiche degli allestimenti per la concessione alla realizzazione; senza tale concessione la realizzazione delle iniziative avverrà a rischio del richiedente e in caso di controllo, se non conforme alle disposizioni comunitarie, tali iniziative saranno decurtate dalle spese ammesse a rendiconto.

Le stesse azioni di informazione e di promozione finanziate dal piano di sviluppo rurale nell'ambito della suddetta misura, non possono essere finanziate, interamente o in parte, con altri **provvedimenti** comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.

In particolare sono escluse le attività di informazione e promozione oggetto del sostegno previsto dalle seguenti normative:

- regolamento (CE) n. 3/2008 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e regolamento UE 1144/2014 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e extra UE ;
- articolo 45 del regolamento (UE) n. 1308/2013 relativo al sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo misura "promozione del vino sui mercati extra UE".
- per le manifestazioni fieristiche Voucher Fiere L.R. 34/2014 – asse 3 Internazionalizzazione.

Non sono ammissibili le spese relative ad attività non contemplate all'art. 4 regolamento delegato (UE) n. 807/2014.

6 IMPEGNI

6.1 Impegni essenziali

I beneficiari si impegnano:

- a rendicontare le spese sostenute per le iniziative approvate e realizzate dopo la presentazione della Domanda di Preiscrizione;
- a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo;
- a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate;
- a presentare la domanda di saldo del contributo **entro i termini stabiliti e comunque entro 3 mesi dalla fine delle attività**, salvo proroghe concesse, con allegata tutta la documentazione prevista;
- a non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

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

6.2 Impegni accessori

I beneficiari si impegnano:

- a trasmettere, con congruo anticipo, via email al seguente indirizzo: tutelagri@regione.piemonte.it le bozze dei materiali in fase di realizzazione delle attività, compresi gli allestimenti, al fine di una valutazione preliminare sulla loro conformità. Tale documentazione deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità (non sono ammissibili attività di informazione e promozione a favore di marchi commerciali) e della tipologia di spesa (informativa/pubblicitaria). Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali devono essere seguite le indicazioni relative all'uso dei loghi previsti dalla normativa (v. documento reperibile all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm).

Le spese per i materiali promozionali realizzati che non sono conformi alla normativa saranno escluse dal pagamento.

- a realizzare almeno il 70% delle attività approvate, salvo diversa disposizione del Settore competente; qualora non si rispetti tale impegno il beneficiario non accederà alla priorità (Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto) nei bandi previsti per questa operazione nell'annualità 2018;
- 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;
- a presentare documentazione fotografica o video in merito agli eventi realizzati.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

7 CRITERI DI SELEZIONE

Alle domande di sostegno risultanti ammissibili, verranno assegnati i relativi punteggi di merito derivanti dalla valutazione della documentazione allegata alla domanda di sostegno secondo i criteri di selezione di seguito elencati approvati ed dal Comitato di Sorveglianza.

SOTTOMISURA 3.2 – criteri di selezione			
Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile al criterio	Specifiche
1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)	Nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (Dop/IGP/Doc/docg)	32	punteggi non cumulabili tra essi
	Dop/IGP/Doc/docg	30	
	Bio	30	
	Sistema di qualità nazionale zootecnia	20	
	sistema di qualità nazionale produzione integrata	20	
	sistemi di qualità regionali	20	
	bevande spiritose/vini aromatizzati	10	
	sistemi di certificazione volontari	10	

Handwritten signature/initials

2 - adesioni ad altri tipi di operazione	Il beneficiario aderisce ad almeno una delle operazioni inerenti le misure: 1.2, 3.1, 4.2, 16.1, 16.3, 16.4. (punteggio massimo non cumulabile). Per beneficiario si intende l'associazione di produttori che presenta il progetto sulla 3.2, non i suoi singoli componenti.	5	
3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti	Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare tutti gli strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti. Articolata in 4 livelli di qualità: 0-10, 11-20, 21-30, 31-40.	0_40	

4 - impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	0_10	
	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	10_20	
5 - numero di produttori aderenti al beneficiario (rappresentatività del beneficiario)	> 200	10	
	51 _ 200	6	
	11 _ 50	4	
	0 _ 10	2	
6 - numero di produttori aderenti attivamente al progetto	> 60	10	
	31_60	8	
	11 _ 30	6	
	6 _ 10	4	
	3 _ 5	2	

DS

7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale. criterio che da un punteggio aggiuntivo	il progetto presenta prevalenza di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale	5	per prevalenza si intende il 51% dell'importo complessivo
8 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione. criterio che da un punteggio aggiuntivo	progetti di informazione e promozione riguardanti in prevalenza prodotti di comparti caratterizzati da bassa incidenza di certificazioni lettera a reg. 1305/2013		per prevalenza si intende il 51% dell'importo complessivo
	comparto zootecnico	5	
	comparto ortofrutticolo/cerealicolo	5	

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 127 punti e quello minimo conseguibile è pari a 25 punti.

SPECIFICHE SULLA ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI IN BASE AI CRITERI DI SELEZIONE:

Il principio di selezione 1:

1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei regimi di qualità che verranno valorizzati attraverso le attività di informazione e promozione.

Nel caso in cui le attività riguardino più regimi di qualità, sarà assegnato il punteggio relativo a quello con maggiore priorità.

Le nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (DOP/IGP DOC/DOCG) che attribuisce 32 punti si riferisce a produzioni che hanno ottenuto la registrazione successivamente al 1/1/2014.

Il principio di selezione n. 2:

2 - adesioni ad altri tipi di operazione.

Il punteggio sarà assegnato esclusivamente sulla base delle operazioni già attivate e delle domande presentate entro la data di presentazione della domanda.

Il principio di selezione n. 3:

3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi

stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare il più ampio numero di strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Articolata in 4 livelli di qualità: 10 – 20 – 30 – 40:

3.1 Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia			
Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi: punteggio: 1-2 (in caso di insufficiente indicazione degli obiettivi e descrizione insufficiente delle attività: punteggio 0) nessun indicatore di monitoraggio.	Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica delle attività, scarsa coerenza tra obiettivi e azioni indicatori di monitoraggio poco controllabili	Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi. Individuazione di indicatori di monitoraggio controllabili	Dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto. Individuazione di indicatori di monitoraggio approfonditi e ben controllabili
0-3	4-5	6-8	9-10

Specifiche criterio: Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi – strategia:

- Indicazione confusa degli obiettivi e bassa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui non si capiscono gli obiettivi del progetto (ossia cosa si vuole realizzare, dove e come) e il raccordo con le azioni non è logico;
- Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica della attività, scarsa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono solo nell'indicazione delle produzioni ma non vi è indicazione dei mercati e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è poco logico;
- Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono nell'indicazione chiara delle produzioni valorizzate, mercati bersaglio e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è logico;
- dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto nel caso in cui vi sia indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

3.2 Qualità delle azioni

Il progetto è articolato su un solo strumento promozionale	Il progetto è articolato attraverso pochi strumenti promozionali	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati ed innovativi
Confusa indicazione dei messaggi chiave	Indicazione dei messaggi chiave	Dettagliata esplicitazione dei messaggi chiave	Messaggi chiave coerenti con gli obiettivi che apportano valore aggiunto.
0-2	3-5	6-7	8-10

3.3 Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto

Il progetto presenta una rappresentatività limitata in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse esclusivo di un gruppo limitato di produttori di una filiera.	Il progetto presenta una rappresentatività limitata ad una sola componente di una filiera e rappresenta una sola tipologia di produzione in merito alle produzioni specifiche dell'evento.	Il progetto presenta una media rappresentatività e rappresenta almeno la metà delle tipologie di produzioni specifiche dell'evento e ne permette la ricaduta del valore aggiunto su una parte consistente della filiera di riferimento.	Il progetto presenta la maggior rappresentatività in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di filiera che ne permette la ricaduta del valore aggiunto su buona parte dei componenti.
0-5	6-10	11-15	16-20
max 10	max 20	max 30	max 40

Tale priorità si assegna solo se il progetto è economicamente e finanziariamente sostenibile da parte del proponente presentando un bilancio in attivo e dimostrando di far fronte al cofinanziamento indicando chiaramente in domanda le forme di copertura (autofinanziamento, contributo soci, finanziamenti bancari..etc.).

In caso di insufficiente sostenibilità economica il punteggio di priorità sarà 0.

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al suddetto principio di selezione 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

 AS

Il principio di selezione n. 4:**4 - Impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti**

Esplicitato nel criterio:

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 0-10

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 11-20

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 1 regime di qualità e almeno 1 comparto</u> con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 1 comparto</u> , con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 2 comparti</u> , con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo.	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad <u>almeno 2 regimi di qualità e almeno 3 comparti</u> , con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.
0-5	6-10	11-15	16-20

Il principio di selezione n. 5:**5: Numero di produttori aderenti al beneficiario;**

Per produttori aderenti al beneficiario, nel caso di strutture consortili, si intende quello comprensivo anche dei produttori facenti parte delle strutture consortili stesse socie del beneficiario (quindi soci di secondo livello). Tale dato deve poter essere verificato nell'Anagrafe agricola (quindi l'elenco presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola, nella sezione "elenco associati", deve essere aggiornato al momento della presentazione della domanda di sostegno da parte di tutte le strutture consortili facenti parte del beneficiario, in modo da permettere le verifiche). Nel caso in cui da anagrafe agricola non si possa verificare l'elenco associati aggiornato di tutte le strutture consortili, si conteggeranno solo i soci per cui è stato possibile verificare tale appartenenza.

Il principio di selezione n. 6:**6: Numero di produttori aderenti attivamente al progetto**

Nel caso di strutture consortili di secondo livello devono essere indicati quali dei produttori aderenti, su descritti, partecipano attivamente al progetto.

 AS

Il principio di selezione n. 7:

7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale:

- biologico
- produzione integrata
- sistemi di certificazione volontario (con caratteristiche di sostenibilità ambientale)

Il principio di selezione n. 8:

8 - Prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti dei comparti zootecnico (carne e lattiero/caseario) o ortofrutticolo/cerealicolo.

Le condizioni di priorità devono essere possedute e dimostrate al momento della presentazione della domanda.

8 IMPORTI DI SPESA MASSIMA E MINIMA AMMISSIBILI E PERCENTUALE DI CONTRIBUTO

Sono stabiliti per ogni singola manifestazione fieristica della **tabella 1** un importo massimo di spesa ammissibile e il relativo importo massimo concedibile di contributo:

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al **70 % delle spese sostenute per le azioni di informazione e promozione**, come indicato nell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Tuttavia, nel caso di **azioni pubblicitarie** le medesime saranno valutate nel rispetto degli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della pubblicità dei prodotti agricoli che prevedono un'aliquota di sostegno fissa pari al **50 % dei costi ammissibili**.

La regolamentazione in materia di aiuti alla pubblicità si applica alla pubblicità, definita come qualsiasi operazione effettuata attraverso i mezzi di comunicazione di massa (stampa, radio, televisione o manifesti), intesa a indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto.

I beneficiari devono rispettare gli importi massimi di spesa stabiliti al punto 2 Risorse.

Per **regimi di qualità** si intendono i seguenti:

- Reg. Ue 1151/2012 Dop/Igp;

- Reg. Ue 1308/2013 Doc/docg;
- Reg. Ce 824/2007 Biologico;
- Reg. Ce 110/2008 bevande spiritose;
- Reg. Ue 1251/201 Vini aromatizzati;
- Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ);
- Sistema di qualità nazionale produzione integrata (SQNPI);
- Sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione);
- Sistemi di certificazione volontari.

Per comparti produttivi si intendono i seguenti:

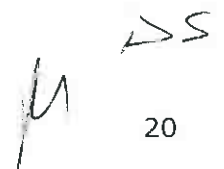
- Zootecnico: lattiero caseario;
- ortofrutticolo/cerealicolo;
- vitivinicolo;
- zootecnico: carne.

9 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di spese:

a) dirette

- 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 publiredazionali, pubblicità su media e su piattaforma internet;
- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata e web;
- acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
- campagne ed eventi promozionali;
- 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:
 1. spese di missioni e compensi per i relatori;
 2. spese per viaggi di studio attinenti al progetto;

 20

3. scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
 4. spese per interpretariato;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni, comprendenti:
 1. quota di iscrizione alla manifestazione;
 2. affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
 3. trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
 4. servizio hostess;
 5. noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
 - viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:
 - a) indennità di alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per il territorio nazionale e di € 250,00/giorno a persona per l'estero per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.
 - b) indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali regolarmente documentate (non comprese nell'indennità chilometrica).
 - c) 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 percorso.

Sono inoltre considerate ammissibili le seguenti spese:

b) generali

- Le spese generali, devono essere riferite e strettamente **connesse alle singole azioni** del progetto e sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % della spesa ammissibile delle singole azioni. **Le spese generali devono essere inserite nelle singole azioni e regolarmente documentate e al netto dell'IVA.**

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

1. spese postali, di spedizione o d'imballaggio;
2. spese telefoniche;
3. spese di stampa e riproduzione;
4. spese di cancelleria;
5. spese per utenze;
6. spese per fidejussioni;
7. spese per servizi generali non incluse nelle precedenti; comprese le spese per studi di fattibilità e consulenze.

c) 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 dirette (su elencate) ammissibili, comprese le spese generali, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipanti e riferibili all'iniziativa promozionale.

d) coordinamento e organizzazione del progetto

 DS

- Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % delle spese ammissibili (a) + b) + c)], regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

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.

Metodo di calcolo:

$$[(RML+DIF+OS)/ h/lavorate] \times h/uomo$$

RML: retribuzione mensile 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/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

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 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 ad aiuto 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).

Per l'acquisto di beni e/o forniture che sono di corollario o a completamento di attività principali è ammessa la presentazione di un unico preventivo con allegata nota in cui si motiva il fatto che si tratta di forniture a corollario di una iniziativa e tale nota sarà valutata dal Settore competente (es. acquisto di grissini, tovagliette per degustazioni, ecc.); è fatto divieto di frazionare la fornitura del bene/servizio al fine di rientrare in questa casistica.

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.

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

del progetto;

-essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto del sostegno.

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

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

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili; in particolare, sono iscritti nei registri contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti secondo le consuete pratiche contabili adottate del beneficiario stesso.

Le spese ammissibili dovranno riguardare attività svolte entro i termini stabiliti al punto 5.5. 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.

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.

10 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno invece ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- I costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale;
- Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;
- Le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
- Le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
- 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). Nel caso di IVA non recuperabile tale condizione deve essere attestata da soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario ben specificando che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni ecc...) risultanti dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo;

 **PS**
23

- Le spese per locazioni immobili.

Sono considerati costi non ammissibili tutte quelle tipologie di costo che non rientrano nelle fattispecie disciplinate all'art. 4 del Regolamento delegato UE n. 807/2014 e nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" emanate dal Mipaaf il 30 novembre 2015.

11 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:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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).
- e) 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).
- f) 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).
- g) 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.

12 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

12.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile dei Procedimenti, connessi al presente bando è, così come individuato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 14-3031 del 14 marzo 2016, il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

12.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

12.3 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella compilazione della domanda o comunicazione è indispensabile indicare per quale delle seguenti alternative la domanda è presentata, facendo riferimento alla Domanda di sostegno iniziale:

- Domanda di sostegno
- Domanda di completamento documentazione
- Domanda di modifica
- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

13 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

13.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Il fascicolo aziendale 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

 25
125

username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale www.sistemapiemonte.it. (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014/2020") utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

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 dopo la data del 1° gennaio 2015.

13.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno deve essere presentata sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm

con trasmissione telematica dal 25 FEBBRAIO 2017 al 09 MARZO 2017 ore 23.59.59.

E' possibile presentare la domanda solo ed esclusivamente se si è precedentemente presentata la domanda di prescrizione secondo le disposizioni del Punto 5.6 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.

13.3 DICHIARAZIONI VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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

Per gli impegni si rimanda al Punto 6.

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. 445 del 2000). L'amministrazione ha l'obbligo di verificare che tali dichiarazioni rispondano a verità.

Se nel corso dei controlli vengono rilevate irregolarità (errori/imprecisioni/omissioni) sanabili, che non costituiscono falsità, il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare il soggetto interessato ad integrare le dichiarazioni entro un termine adeguato (articolo 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000). In mancanza di regolarizzazione sarà emanato il provvedimento di rifiuto o decadenza del contributo.

Se nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive si trovano elementi di falsità nei contenuti resi per ottenere gli aiuti si deve dare segnalazione alla Procura della Repubblica, allegando copia autenticata della dichiarazione ed indicando gli elementi di falsità riscontrati. (articolo 76 - Norme penali)

Le false dichiarazioni hanno l'effetto di escludere il richiedente dai benefici o di recupero delle somme percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

 **DS**
26

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

13.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO 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 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.

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

-Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

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

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

13.5 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella compilazione della domanda o comunicazione è indispensabile indicare per quale delle seguenti alternative la domanda viene presentata, facendo riferimento alla Domanda di sostegno iniziale:

- Domanda di sostegno
- Domanda di completamento documentazione

- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo

Tutte le domande sopra riportate dovranno essere presentate esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno.

13.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

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

- a) un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2017 descritto utilizzando i modelli A, B, C allegati al presente bando e scaricabili all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- b) In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo di impresa entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda;
- c) In caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/aggregazioni temporanei;
- d) atto dell'organo amministrativo (o del legale rappresentante qualora la società non presenti un organo collegiale) del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di raggruppamento di impresa atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di copertura finanziaria; (qualora tale Organo si riunisse dopo la scadenza del bando il richiedente deve allegare dichiarazione che si impegna a presentare tale atto e comunque prima dell'inizio delle attività approvate).
- e) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- f) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte in precedenza; in caso di raggruppamento di impresa atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte, di ciascun componente;
- g) stampa elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutte le strutture consortili facenti parte del beneficiario) 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 evidenziati i soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tali soci

dovranno partecipare attivamente alle manifestazioni fieristiche/eventi riguardanti il progetto (presenza, fornitura prodotto, ecc). Tale presenza dovrà essere dimostrabile;

- h) elenco dei documenti allegati alla domanda;
- i) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza.
- j) Per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario.

La documentazione su elencata deve essere allegata in sede di trasmissione della domanda di sostegno. Qualora non fosse completa il Settore competente può richiedere specifiche nella comunicazione di avvio del procedimento contenente il termine perentorio per il loro invio.

Tale completamento documentale dovrà essere effettuata attraverso la compilazione telematica della fase "Domanda di completamento documentazione"; 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.

Al termine perentorio previsto nella comunicazione di avvio procedimento se la documentazione non sarà stata completata non si potrà concludere l'istruttoria e non si ammetterà a sostegno la domanda.

14 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR), i procedimenti amministrativi riguardanti le domande di contributo del PSR medesimo vengono gestiti in conformità alle disposizioni nazionali che garantiscono la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo e in particolare alla legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. ed alla L.R. 14 ottobre 2014 , n. 14.

14.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

L'istruttoria delle domande verrà effettuata secondo l'ordine di arrivo e consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande di sostegno che comprendono:

- verifica della ricevibilità: intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- verifica le condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando;

- 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;
- 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 dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione, in particolare le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
- la eventuale verifica delle operazioni oggetto di sostegno con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.);
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

Gli esiti di istruttoria sono sottoposti ad una Commissione per l'approvazione della graduatoria definitiva con successivo atto dirigenziale.

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 motivazione del provvedimento finale.

Le domande di sostegno saranno distinte in:

1. domande non ricevibili e non ammissibili;
2. domande con esito negativo;
3. 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 dell'investimento ammissibile a contributo;

I progetti verranno valutati sulla base dei criteri di selezione, stabiliti al punto 7, con assegnazione del punteggio di merito e si determinerà una graduatoria definitiva che verrà approvata con successivo atto.

Le domande inserite in graduatoria con esito positivo o parzialmente positivo verranno 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.

 
30

Le graduatorie sono approvate con Determinazione Dirigenziale a cura del Responsabile del procedimento e sono comunicate 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, verrà assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE).

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 indichiate tale codice in tutta la documentazione relativa al progetto (fatture, pagamenti ecc.) indicandolo anche ai fornitori dei servizi che possono inserirlo direttamente nelle fatture prima della loro emissione.

Nel caso in cui non sia già stato inserito deve essere riportato a mano sull'originale della documentazione agli atti.

15 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO. ANTICIPO E SAL

15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento devono essere presentate secondo le modalità di cui al punto 13.4.

15.2 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 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.

L'originale di tale polizza fideiussoria dovrà essere consegnato ad ARPEA.

 DS
31

15.3 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo)

Qualora il beneficiario non abbia richiesto anticipo di cui al paragrafo 7.1 ha facoltà di richiedere l'acconto, fino ad un importo massimo del 70 %, del contributo entro il **31/12/2017 e comunque fino a 3 mesi prima della scadenza dei termini di realizzazione degli interventi approvati**. (Il beneficiario **non può** richiedere sia anticipo che Acconto)

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 del SAL, 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 G scaricabile all'indirizzo web:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- 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 D** scaricabile all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 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 utilizzando, il modulo E scaricabile all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- copia della/e fattura/e, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, 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 con chiarezza il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti **devono** essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");
- per le spese anticipate dai soci in genere oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del modulo F di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ; ora non prevediamo che ci sia fatturazione anche al socio Ati?
- 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).



AS

- verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 150.000,00, scaricabile all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- fotocopia del documento d'identità valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- 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.

15.4 DOMANDA DI SALDO

Entro 3 mesi dal termine degli interventi, salvo concessione di proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di saldo in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della Domanda di Preiscrizione e devono essere pagate nell'arco temporale tra la data di presentazione della Domanda di sostegno e la data di presentazione della domanda di pagamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini stabiliti non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di Organismi Delegati in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda 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 G scaricabile all'indirizzo web:
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm; 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 D** scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 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 utilizzando, il **modulo E** scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- copia della/e fattura/e, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, 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 con chiarezza il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o

totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");

- per le spese anticipate dai soci in genere oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del **modulo F** di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- 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 che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 150.000,00, scaricabile all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- fotocopia del documento d'identità, valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- Dichiarazione esplicativa del ~~sog~~getto 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.

16 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione.
- b) 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.
- c) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- d) Per le domande di pagamento di anticipo e di acconto è possibile effettuare verifica delle operazioni sovvenzionate con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.). 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.
- e) Visita, se ritenuta utile, presso la sede del beneficiario.

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:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo

sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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 dalla 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):

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.
- 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 su 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 alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento, salvo richieste di integrazione documentazione che interrompono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta.

16.1 RIDUZIONI E SANZIONI

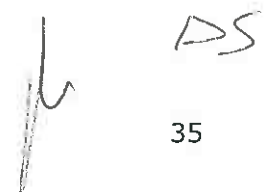
Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

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

16.2 PROROGHE

La richiesta di proroga deve essere presentata al Settore competente 15 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Il Settore competente istruisce la richiesta di proroga e può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con comunicazione scritta, la decisione al beneficiario.

Il beneficiario può richiedere al massimo 2 proroghe per un periodo massimo di 3 mesi a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli interventi.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

16.3 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario che comportano 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.

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

- variazioni della ripartizione delle spese, nel limite del 10% per ogni voce di bilancio relativa alle azioni del programma indicate nel progetto allegato alla domanda di sostegno, purché non comportino modifiche sostanziali al progetto di cui sopra;
- i cambi di fornitore, se l'importo della spesa è inferiore a quello iniziale;
- le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti 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.

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.

16.4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande ammesse al sostegno.

Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno.

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 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;
- quadro di spesa di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

16.5 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano aziendale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;

- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente) o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.
- la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario utilizzando le eventuali economie di spesa non è ammissibile se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante e se non altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il Responsabile può concedere, concedere parzialmente o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile 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.

17 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione dell'intero progetto entro il termine fissato;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.
- 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.

18 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:

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

18.1 RINUNCIA DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può procedere alla rinuncia della domanda di sostegno utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistema Piemonte. Il Settore, ricevuta la comunicazione di rinuncia, provvede ad archiviare la relativa domanda di

sostegno con apposita determinazione dirigenziale e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

18.2 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.

18.3 ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si accerti di aver commesso un errore palese nella compilazione di una domanda, può richiedere al Settore competente la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

19. NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29/2396 del 09 novembre 2015.
- Reg. (UE) n.1303/2013.
- Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46.
- Reg. (UE) n.1306/2013.
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013.
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013.
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006.



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA AGROALIMENTARE E TUTELA DELLA QUALITÀ

MISURA 3 Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)

SOTTOMISURA 3.2. Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni
di produttori nel mercato interno

OPERAZIONE 3.2.1. Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità

BANDI

n° 2/2017_B

SCADENZA 14 APRILE 2017 ORE 23.59.59.

[Handwritten signature]

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE 1

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 1

1	FINALITÀ.....	4
	Bando B.....	4
2	RISORSE.....	4
4	BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda	5
5	OGGETTO DEL CONTRIBUTO.....	6
	5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	6
	5.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI	6
	5.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	6
	5.4 INTERVENTI AMMISSIBILI	7
	5.6 DOMANDE DI PREISCRIZIONE.....	8
	5.7 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	9
6	IMPEGNI	10
	6.1 Impegni essenziali.....	10
	6.2 Impegni accessori.....	10
7	CRITERI DI SELEZIONE.....	11
9	SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	18
11	MODALITÀ DI PAGAMENTO	22
	12.3 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA.....	23
13	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	24
	13.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	24
	13.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	24
	13.3 DICHIARAZIONI VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	24
	13.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO O DI PAGAMENTO	25
	13.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA	26
14	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	27

14.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	27
15	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO, ANTICIPO E SAL	29
15.2	DOMANDA DI ANTICIPO	29
15.3	DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo)	30
15.4	DOMANDA DI SALDO.....	31
16	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	32
16.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	33
16.2	PROROGHE	33
16.3	DEFINIZIONE DI VARIANTI.....	33
16.4	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	34
16.5	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	34
17	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	35
18	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	35
18.1	RINUNCIA DELLA DOMANDA.....	35
18.2	RIESAMI/RICORSI	35
18.3	ERRORI PALESI	36
19.	NORMATIVA.....	36

1 FINALITÀ

La misura contribuisce a valorizzare e rafforzare le produzioni di qualità migliorando il loro posizionamento sui mercati, migliorando la competitività del settore agricolo, incrementando le opportunità di lavoro e contribuendo allo sviluppo delle zone rurali. La partecipazione degli agricoltori ai regimi di qualità, in un mercato sempre più complesso e globalizzato, può migliorare l'offerta ai consumatori e rafforzare la competitività delle imprese agricole e agroalimentari con ricadute di sviluppo sui territori di produzione.

La partecipazione ai regimi di qualità induce i produttori a integrarsi tra di loro e a dotarsi di regole comuni per garantire la qualità dei loro prodotti attraverso la condivisione di procedure produttive con standard qualitativi superiori e strutture organizzative aziendali maggiormente competitive ed efficienti.

Dato che la produzione di prodotti qualitativamente superiori comporta il rispetto di vincoli e il sostegno di costi aggiuntivi si rende opportuno incentivare le aziende agricole alla partecipazione ai regimi di qualità ma anche la realizzazione di campagne informative e promozionali che sensibilizzino il consumatore europeo all'acquisto di tali prodotti, dato che i consumatori europei conoscono in minima parte le caratteristiche delle produzioni di qualità, i vincoli e i costi che i produttori devono sostenere.

L'operazione sostiene le attività di Informazione e promozione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità svolte nel mercato interno della UE da associazioni di produttori riguardo ai prodotti e ai regimi di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1.

L'operazione sarà attivata nel 2017 secondo le disposizioni della DGR n. 5-4582 del 23.01.2017.

Bando B

Bando per le azioni di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel Mercato UE.

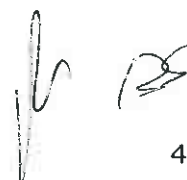
2 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in **Euro 4.369.790.00**.

Tale dotazione finanziaria potrà essere incrementata a seguito di economie maturate su altri bandi della Misura 3 nel corso del 2017.

Le eventuali economie maturate nel presente bando potranno essere utilizzate per incrementare le risorse di successivi bandi 2017 e di annualità successive.

In riferimento alla scheda di misura si specifica che per i bandi annualità 2017 la spesa massima ammissibile per beneficiari quali gruppi riconosciuti dal reg. UE 1151/2012 associati tra loro o gruppi riconosciuti dal reg. UE 1308/2013 associati tra loro, anche in modo non esclusivo, è di euro 2.000.000,00 e di euro 600.000,00 per le altre categorie di beneficiario singolo.



3 SCADENZE

Il presente bando ha le seguenti scadenze:

-DOMANDE DI PREISCRIZIONE AL BANDO: devono essere presentate a decorrere dal giorno **07 MARZO 2017 AL 21 MARZO 2017 ore 23.59.59**, compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

-DOMANDE DI SOSTEGNO: devono essere presentate **DAL 24 MARZO 2017 AL 13 APRILE 2017** 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 il 13 APRILE 2018, salvo concessione di proroghe.

Tali interventi devono essere rendicontati entro 3 mesi dal termine attività approvate e comunque entro il 14/07/2018, salvo proroghe concesse.

4 BENEFICIARI: Chi può presentare la domanda

Il presente bando è riservato alle associazioni di produttori coinvolte nei regimi di qualità e relativi prodotti di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1 ai sensi del comma 1 art. 16 del regolamento n. 1305/2013, costituiti in qualsiasi forma giuridica, ed in particolare:

- le organizzazioni di produttori e le loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- le organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale;
- i gruppi definiti all'art. 3, comma 2, del Reg. UE 1151/2012, compresi i consorzi di tutela delle DOP, IGP e STG riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 53 della legge 128/1998 come sostituito dall'art. 14 della legge 526/1999;
- i gruppi di produttori indicati all'art. 95 del Reg. UE n. 1308/2013, compresi i consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 17 del D.Lgs 61/2010;
- le associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;
- le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- le cooperative agricole e loro consorzi;
- reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo o forme associative costituite con atto a evidenza pubblica.

I componenti del beneficiario che aderiscono al progetto devono essere inseriti nei rispettivi regimi di qualità per cui si presenta la domanda di aiuto. In caso di ATI o ATS con altri soggetti si specifica che i soggetti che beneficeranno del contributo sono esclusivamente produttori inseriti nei regimi di qualità per cui si presenta la domanda di sostegno.

I proponenti di progetti che contemplano più regimi di qualità o riguardano produzioni di più comparti dovranno essere rappresentativi per i regimi di qualità e per le produzioni oggetto del progetto e dovranno rispettare almeno una di queste forme:

- Il proponente è rappresentativo delle produzioni e regimi per cui presenta il progetto;

AS

- il proponente si impegna a costituire una ATI/ATS con altri soggetti in modo che l'ATI/ATS sia rappresentativa in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.
- Il proponente presenta a nome proprio un progetto che deve essere controfirmato dai soggetti che partecipano all'idea progettuale e ne sottoscrivono le azioni svolte congiuntamente in modo da essere rappresentativi in merito ai regimi di qualità e alle produzioni oggetto del progetto presentato.

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al criterio di priorità 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Oggetto del sostegno sono le attività di informazione e promozione relative ai prodotti agricoli e alimentari di qualità ottenuti sul territorio della Regione Piemonte e che si possono attuare nel mercato interno della UE.

5.2 NUMERO DEI PROGETTI PRESENTABILI

Il beneficiario può presentare una sola domanda di aiuto per ciascun bando nella singola annualità.

Nell'ambito di uno stesso bando il beneficiario può partecipare a più progetti, afferenti a domande di sostegno presentate da altri soggetti, **esclusivamente per iniziative diverse.**

5.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Sono ammissibili le attività di informazione e promozione sul mercato interno comunitario che riguardano la valorizzazione e la promozione delle produzioni riferibili ai regimi di qualità per cui è stata attivata l'operazione 3.1.1.

I regimi di qualità ammissibili sono i seguenti:

A) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013:

- **Protezione delle indicazioni geografiche (IGP) e delle denominazioni d'origine (DOP) dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>).

- **Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).**



DS

- **Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere inserite nel registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm>)

- **Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario (consultare <http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/>).

- **Protezione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli ai sensi del Regolamento (UE) n. 251/2014**

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario.

B) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, ossia:

- sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);
- sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione).

C) regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli, ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano in quanto conformi agli orientamenti dell'Unione sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari (GU UE N. 2010/C 341/5 del 16/12/2010): come disciplinato dall'operazione 3.1.1.: (ISO 9001; ISO 14001 - EMAS; SA 8000, OHSAS 18001; ISO 22000, ISO 22005; FSSC 22000; BRC; IFS; GLOBALGAP; VIVA; DAP; Certificazioni internazionali di qualità basate su norme Iso e HACCP (quali ad esempio HALAL; indicazione facoltativa "prodotto di montagna", in caso di attivazione di un sistema di certificazione).

I Regimi facoltativi che facciano riferimento ad altre norme non incluse nel suddetto elenco per essere ammissibili al sostegno della misura 3 dovranno essere valutati dall'ufficio istruttore in base alla documentazione fornita.

5.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi ammissibili sono quelli che prevedono le seguenti attività di informazione e promozione:

- fiere e manifestazioni di carattere internazionale, nazionale, regionale o locale, ritenute, anche per il numero di visitatori, oggettivamente interessanti; sono escluse le manifestazioni fieristiche oggetto del Bando A "Azioni di informazione e promozione da svolgere nell'ambito di fiere e manifestazioni a carattere internazionale e strategiche".

45



- tutte le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità da svolgersi sul territorio UE;
- realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, azioni promozionali rivolte al circuito HORECA, nonché la predisposizione di materiale promopubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promopubblicitarie con i mezzi di informazione e azioni di educazione alimentare;
- iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

5.5 TERMINI

Sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Preiscrizione e (comunque dopo la conclusione di eventuali attività oggetto di finanziamento approvato nel 2016) e conclusi entro il 13 APRILE 2018, salvo proroghe concesse.

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

Non sono ammesse a sostegno le iniziative completate prima della Domanda di sostegno, ai sensi dell'art. 65 del regolamento UE n. 1303/2013.

Nel caso di beneficiari ammessi ai bandi 2016 e che hanno usufruito di eventuali proroghe nella realizzazione delle attività, saranno ammissibili al sostegno solo le attività da realizzare dopo la data della proroga stessa.

5.6 DOMANDE DI PREISCRIZIONE

Al fine di incentivare i beneficiari ad operare in modo coordinato per obiettivo / tematica comune e quindi rendere maggiormente efficace l'attività promozionale, come previsto nella DGR n. 5-4582 del 23.01.2017, i potenziali beneficiari dovranno **OBBLIGATORIAMENTE**

Presentare le Domande di prescrizione al Bando a decorrere dal giorno **07 MARZO 2017 AL 21 MARZO 2017 ore 23.59.59** compilando il form relativo alla PREISCRIZIONE alla pagina:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

con indicazione:

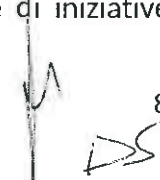
- Dei regimi di qualità e delle produzioni di qualità oggetto del progetto promozionale;
- delle tipologie di attività che si intendono realizzare:

-fiere e manifestazioni di carattere internazionale, nazionale, regionale o locale;

-le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità da svolgersi sul territorio UE;

-realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, incontri B2B, azioni promozionali rivolte al circuito HORECA);

-predisposizione di materiale promopubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promopubblicitarie con i mezzi di informazione

 8

- azioni di educazione alimentare;

- iniziative di accoglienza e promozione correlati ai temi del paesaggio agrario e in particolare quello di Langhe Roero e Monferrato riconosciuti dall'UNESCO e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.

Il form una volta compilato dovrà essere trasmesso direttamente online con la procedura ivi indicata. **A seguito della trasmissione si riceverà e-mail di conferma dell'invio che dovrà essere stampata e allegata in upload alla Domanda di sostegno.**

LA PRESCRIZIONE 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.

In caso di impossibilità di caricamento a sistema il beneficiario potrà inviare la Domanda di Prescrizione all'indirizzo PEC : valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it entro la stessa data di scadenza.

Tali preiscrizioni saranno rese pubbliche a partire dal 22 marzo 2017.

sempre all'indirizzo

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm

e permetteranno ai soggetti, se lo riterranno, di coordinarsi tra di loro nella redazione dei progetti di promozione oggetto delle successive domande di sostegno.

Qualora in fase di istruttoria delle domande di aiuto pervenute vengano rilevate attività sovrapponibili per le stesse produzioni svolte da diversi soggetti proponenti aventi requisiti di ammissibilità, questa amministrazione si riserva la facoltà di organizzare incontri con i proponenti e richiedere un coordinamento di tali attività allo scopo di evitare duplicazioni.

Nel caso in cui si rilevassero attività sovrapponibili per le stesse produzioni svolte da soggetti beneficiari diversi e non si metta in atto nessuna forma di coordinamento tra gli stessi, verranno ammesse al sostegno le attività presentate dal soggetto beneficiario più alto in graduatoria, fino ad esaurimento dei fondi.

5.7 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al sostegno gli interventi, e le relative spese, effettuati prima della presentazione della Domanda di Prescrizione.

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 e a norma del regolamento UE 702/2014 per azioni di informazione e promozione legate a imprese specifiche.

Dovranno essere inviate al Settore competente le bozze grafiche degli allestimenti per la concessione alla realizzazione; senza tale concessione la realizzazione delle iniziative avverrà a

rischio del richiedente e in caso di controllo, se non conforme alle disposizioni comunitarie, tali iniziative saranno decurtate dalle spese ammesse a rendiconto.

Le stesse azioni di informazione e di promozione finanziate dal piano di sviluppo rurale nell'ambito della suddetta misura, non possono essere finanziate, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.

In particolare sono escluse le attività di informazione e promozione oggetto del sostegno previsto dalle seguenti normative:

- regolamento (CE) n. 3/2008 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e regolamento UE 1144/2014 relativo ad azioni di informazione e promozione sul mercato interno e extra UE ;
- articolo 45 del regolamento (UE) n. 1308/2013 relativo al sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo misura "promozione del vino sui mercati extra UE".
- per le manifestazioni fieristiche Voucher Fiere L.R. 34/2014 – asse 3 Internazionalizzazione.

Non sono ammissibili le spese relative ad attività non contemplate all'art. 4 regolamento delegato (UE) n. 807/2014.

6 IMPEGNI

6.1 Impegni essenziali

I beneficiari si impegnano:

- a rendicontare le spese sostenute per le iniziative approvate e realizzate dopo la presentazione della Domanda di Preiscrizione;
- a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo;
- a realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate;
- a presentare la domanda di saldo del contributo **entro i termini stabiliti e comunque entro 3 mesi dalla fine delle attività**, salvo proroghe concesse, con allegata tutta la documentazione prevista;
- a non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

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

6.2 Impegni accessori

I beneficiari si impegnano:

- a trasmettere, con congruo anticipo, via email al seguente indirizzo: tutelagri@regione.piemonte.it le bozze dei materiali in fase di realizzazione delle attività, compresi gli allestimenti, al fine di una valutazione preliminare sulla loro conformità. Tale documentazione deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità (non sono ammissibili attività di informazione e promozione a favore di marchi commerciali) e della tipologia di spesa (informativa/pubblicitaria). Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali devono essere seguite le indicazioni relative all'uso dei loghi previsti dalla normativa (v. documento reperibile all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm).

Le spese per i materiali promozionali realizzati che non sono conformi alla normativa saranno escluse dal pagamento.

- a realizzare almeno il 70% delle attività approvate, salvo diversa disposizione del Settore competente; qualora non si rispetti tale impegno il beneficiario non accederà alla priorità (Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto) nei bandi previsti per questa operazione nell'annualità 2018;
- 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;
- a presentare documentazione fotografica o video in merito agli eventi realizzati.

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

7 CRITERI DI SELEZIONE

Alle domande di sostegno risultanti ammissibili, verranno assegnati i relativi punteggi di merito derivanti dalla valutazione della documentazione allegata alla domanda di sostegno secondo i criteri di selezione di seguito elencati ed approvati dal Comitato di Sorveglianza:

SOTTOMISURA 3.2 - criteri di selezione			
Principio di selezione - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile al criterio	Specifiche
1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)	Nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (Dop/IGP/Doc/docg)	32	punteggi non cumulabili tra essi
	Dop/IGP/Doc/docg	30	
	Bio	30	
	Sistema di qualità nazionale zootecnia	20	
	sistema di qualità nazionale produzione integrata	20	
	sistemi di qualità regionali	20	
	bevande spiritose/vini aromatizzati	10	
	sistemi di certificazione volontari	10	

2 - adesioni ad altri tipi di operazione	Il beneficiario aderisce ad almeno una delle operazioni inerenti le misure: 1.2, 3.1, 4.2, 16.1, 16.3, 16.4. (punteggio massimo non cumulabile). Per beneficiario si intende l'associazione di produttori che presenta il progetto sulla 3.2, non i suoi singoli componenti.	5	
3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti	Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare tutti gli strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti. Articolata in 4 livelli di qualità: 0-10, 11-20, 21-30, 31-40.	0_40	

4 - impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	0_10	
	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.	10_20	
5 - numero di produttori aderenti al beneficiario (rappresentatività del beneficiario)	> 200	10	
	51 _ 200	6	
	11 _ 50	4	
	0 _ 10	2	
6 - numero di produttori aderenti attivamente al progetto	> 60	10	
	31_60	8	
	11 _ 30	6	
	6 _ 10	4	
	3 _ 5	2	

7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale. criterio che da un punteggio aggiuntivo	il progetto presenta prevalenza di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale	5	per prevalenza si intende il 51% dell'importo complessivo
8 - prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione. criterio che da un punteggio aggiuntivo	progetti di informazione e promozione riguardanti in prevalenza prodotti di comparti caratterizzati da bassa incidenza di certificazioni lettera a reg. 1305/2013		per prevalenza si intende il 51% dell'importo complessivo
	comparto zootecnico	5	
	comparto ortofrutticolo/cerealicolo	5	

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 127 punti e quello minimo conseguibile è pari a 25 punti.

SPECIFICHE SULLA ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI IN BASE AI CRITERI DI SELEZIONE:

Il principio di selezione 1:

1 - individuazione di priorità tra regimi di qualità, privilegiando nell'ordine i regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013 e quelli di cui alla lettera b)

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei regimi di qualità che verranno valorizzati attraverso le attività di informazione e promozione.

Nel caso in cui le attività riguardino più regimi di qualità, sarà assegnato il punteggio relativo a quello con maggiore priorità.

Le nuove produzioni approvate nell'ambito dei Regolamenti UE n. 1151/2012 e n. 1308/2013 (DOP/IGP DOC/DOCG) che attribuisce 32 punti si riferisce a produzioni che hanno ottenuto la registrazione successivamente al 1/1/2014.

Il principio di selezione n. 2:

2 - adesioni ad altri tipi di operazione.

Il punteggio sarà assegnato esclusivamente sulla base delle operazioni già attivate e delle domande presentate entro la data di presentazione della domanda.

Il principio di selezione n. 3:

3 - qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte, sono articolate in modo da sfruttare il più ampio numero di strumenti promozionali ed innovative, oggetto di un progetto di filiera che ne permetta la ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti.

Articolata in 4 livelli di qualità: 10 - 20 - 30 - 40:

3.1 Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi - strategia			
Indicazione confusa degli obiettivi e delle attività e bassa coerenza tra azioni e obiettivi: punteggio: 1-2 (in caso di insufficiente indicazione degli obiettivi e descrizione insufficiente delle attività: punteggio 0) nessun indicatore di monitoraggio.	Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica delle attività, scarsa coerenza tra obiettivi e azioni indicatori di monitoraggio poco controllabili	Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi. Individuazione di indicatori di monitoraggio controllabili	Dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto. Individuazione di indicatori di monitoraggio approfonditi e ben controllabili
0-3	4-5	6-8	9-10

Specifiche criterio: Qualità dell'analisi e coerenza obiettivi - strategia:

-Indicazione confusa degli obiettivi e bassa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui non si capiscono gli obiettivi del progetto (ossia cosa si vuole realizzare, dove e come) e il raccordo con le azioni non è logico;

-Indicazione generica degli obiettivi e descrizione generica della attività, scarsa coerenza tra azioni e obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono solo nell'indicazione delle produzioni ma non vi è indicazione dei mercati e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è poco logico;

-Indicazione chiara degli obiettivi e buona descrizione delle attività con sufficiente coerenza delle azioni con gli obiettivi nel caso in cui gli obiettivi del progetto consistono nell'indicazione chiara delle produzioni valorizzate, mercati bersaglio e dei target di riferimento e il raccordo con le azioni è logico;

-dettagliata descrizione degli obiettivi e delle azioni, alta coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto nel caso in cui vi sia indicazione ben dettagliata delle produzioni valorizzate, analisi dei mercati bersaglio e dei target di riferimento ben individuati e azioni consequenziali.

3.2 Qualità delle azioni

Il progetto è articolato su un solo strumento promozionale	Il progetto è articolato attraverso pochi strumenti promozionali	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati	Il progetto contiene strumenti promozionali ben articolati ed innovativi
Confusa indicazione dei messaggi chiave	Indicazione dei messaggi chiave	Dettagliata esplicitazione dei messaggi chiave	Messaggi chiave coerenti con gli obiettivi che apportano valore aggiunto.
0-2	3-5	6-7	8-10

3.3 Ricaduta del valore aggiunto e sostenibilità del progetto

Il progetto presenta una rappresentatività limitata in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di interesse esclusivo di un gruppo limitato di produttori di una filiera.	Il progetto presenta una rappresentatività limitata ad una sola componente di una filiera e rappresenta una sola tipologia di produzione in merito alle produzioni specifiche dell'evento.	Il progetto presenta una media rappresentatività e rappresenta almeno la metà delle tipologie di produzioni specifiche dell'evento e ne permette la ricaduta del valore aggiunto su una parte consistente della filiera di riferimento.	Il progetto presenta la maggior rappresentatività in merito alle produzioni oggetto del progetto configurandosi come un progetto di filiera che ne permette la ricaduta del valore aggiunto su buona parte dei componenti.
0-5	6-10	11-15	16-20
max 10	max 20	max 30	max 40

Tale priorità si assegna solo se il progetto è economicamente e finanziariamente sostenibile da parte del proponente presentando un bilancio in attivo e dimostrando di far fronte al cofinanziamento indicando chiaramente in domanda le forme di copertura (autofinanziamento, contributo soci, finanziamenti bancari..etc.).

In caso di insufficiente sostenibilità economica il punteggio di priorità sarà 0.

I progetti presentati da beneficiari non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità oggetto del progetto stesso o controfirmati da soggetti non rappresentativi delle produzioni e dei regimi di qualità sottoscritti avranno punteggio 0 in merito al principio di selezione 3 (qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi e strategie proposte e di prevedibile ricaduta del valore aggiunto su tutti i componenti).

AS

Il principio di selezione n. 4:**4 - Impatto della realizzazione delle azioni progettuali in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti**

Esplicitato nel criterio:

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di un solo comparto, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 0-10

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera di più comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo. Punteggio 11-20

Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad almeno 1 regime di qualità e almeno 1 comparto con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad almeno 2 regimi di qualità e almeno 1 comparto, con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad almeno 2 regimi di qualità e almeno 2 comparti, con indicatori articolati per singola azione e per progetto complessivo.	Sono presenti azioni indirizzate allo sviluppo della domanda dei prodotti oggetto di un progetto di filiera relativo ad almeno 2 regimi di qualità e almeno 3 comparti, con indicatori ben articolati per singola azione e per progetto complessivo.
0-5	6-10	11-15	16-20

Il principio di selezione n. 5:**5 - Numero di produttori aderenti al beneficiario**

Per produttori aderenti al beneficiario, nel caso di strutture consortili, si intende quello comprensivo anche dei produttori facenti parte delle strutture consortili stesse socie del beneficiario (quindi soci di secondo livello). Tale dato deve poter essere verificato nell'Anagrafe agricola (quindi l'elenco presente nel fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola, nella sezione "elenco associati", deve essere aggiornato al momento della presentazione della domanda di sostegno da parte di tutte le strutture consortili facenti parte del beneficiario, in modo da permettere le verifiche). Nel caso in cui da anagrafe agricola non si possa verificare l'elenco associati aggiornato di tutte le strutture consortili, si conteggeranno solo i soci per cui è stato possibile verificare tale appartenenza.

Il principio di selezione n. 6:**6 - Numero di produttori aderenti attivamente al progetto**

Nel caso di strutture consortili di secondo livello devono essere indicati quali dei produttori aderenti, su descritti, partecipano attivamente al progetto.



Il principio di selezione n. 7:

7 - Regimi di qualità caratterizzati da maggior sostenibilità ambientale

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni indirizzate all'informazione e promozione riguardo a regimi di qualità caratterizzati da sostenibilità ambientale:

- biologico
- produzione integrata
- sistemi di certificazione volontario (con caratteristiche di sostenibilità ambientale)

Il principio di selezione n. 8:

8 - Prodotti con maggiori fabbisogni in termini di certificazione

Il punteggio verrà assegnato se il progetto presenta prevalenza (il 51% dell'importo complessivo) di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti dei comparti zootecnico (carne e lattiero/caseario) o ortofrutticolo/cerealicolo.

8 IMPORTI DI SPESA MASSIMA E MINIMA AMMISSIBILI E PERCENTUALE DI CONTRIBUTO

Sono stabiliti i seguenti importi massimi e minimi di contributo:

-230.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione presentati da gruppi riconosciuti dal reg. UE 1151/2012 (Consorti di tutela dop/igp) associati tra loro o da gruppi riconosciuti dal reg. UE 1308/2013 (Consorti di tutela doc/docg) associati tra loro, anche in modo non esclusivo, che riguardano tutte le produzioni rappresentate e almeno due regimi di qualità, tra quelli sotto riportati, relativi a produzioni di comparti produttivi diversi;

-200.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano almeno due regimi di qualità, tra quelli sotto esplicitati, relativi a produzioni di comparti produttivi diversi;

-100.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per beneficiario nel caso di progetti di valorizzazione che riguardano un solo regime di qualità, tra quelli sotto esplicitati, e un solo comparto produttivo;

-50.000,00 euro di contributo minimo ammissibile per beneficiario ad eccezione del comparto biologico per cui l'importo minimo di contributo ammissibile è pari a 30.000,00 euro.

Devono essere inoltre rispettati i limiti di spesa massima previsti al punto 2 Risorse.

Per regimi di qualità si intendono i seguenti:

- Reg. Ue 1151/2012 Dop/Igp;



- Reg. Ue 1308/2013 Doc/docg;
- Reg. Ce 824/2007 Biologico;
- Reg. Ce 110/2008 bevande spiritose;
- Reg. Ue 1251/2011 Vini aromatizzati;
- Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ);
- Sistema di qualità nazionale produzione integrata (SQNPI);
- Sistema di qualità regionale (a partire dalla sua attivazione);
- Sistemi di certificazione volontari.

Per **comparti produttivi** si intendono i seguenti:

- Zootecnico: lattiero caseario;
- ortofrutticolo/cerealicolo;
- vitivinicolo;
- zootecnico: carne.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al **70 % delle spese sostenute per le azioni di informazione e promozione**, come indicato nell'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Tuttavia, nel caso di **azioni pubblicitarie** le medesime saranno valutate nel rispetto degli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della pubblicità dei prodotti agricoli che prevedono un'aliquota di sostegno fissa pari al **50 % dei costi ammissibili**.

La regolamentazione in materia di aiuti alla pubblicità si applica alla pubblicità, definita come qualsiasi operazione effettuata attraverso i mezzi di comunicazione di massa (stampa, radio, televisione o manifesti), intesa a indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto.

9 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di **spese**:

a) dirette

- 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;
- 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:
 1. spese di missioni e compensi per i relatori;
 2. spese per viaggi di studio attinenti al progetto;
 3. scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.);
 4. spese per interpretariato;
- organizzazione e partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni, comprendenti:
 1. quota di iscrizione alla manifestazione;
 2. affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
 3. trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
 4. servizio hostess;
 5. noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
- viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:
 - a) indennità di alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per il territorio nazionale e di € 250,00/giorno a persona per l'estero per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.
 - b) indennità di soggiorno nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali regolarmente documentate (non comprese nell'indennità chilometrica).
 - c) 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 percorso.

b) generali

- Le spese generali, devono essere riferite e strettamente **connesse alle singole azioni** del progetto e sono riconosciute per un importo massimo pari al **5 %** della spesa ammissibile delle singole azioni. **Le spese generali devono essere inserite nelle singole azioni e regolarmente documentate e al netto dell'IVA.**

Nelle spese generali sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

1. spese postali, di spedizione o d'imballaggio;
2. spese telefoniche;
3. spese di stampa e riproduzione;
4. spese di cancelleria;
5. spese per utenze;
6. spese per fidejussioni;
7. spese per servizi generali non incluse nelle precedenti; comprese le spese per studi di fattibilità e consulenze.

Le spese generali non devono essere state documentate nell'ambito delle spese dirette di cui al punto a).

c) 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 dirette (su elencate) ammissibili, comprese le spese generali, regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipanti e riferibili all'iniziativa promozionale.

d) coordinamento e organizzazione progetto

- Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % delle spese ammissibili [a) + b) + c)], regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

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.

Metodo di calcolo:

$[(RML + DIF + OS) / h / \text{lavorate}] \times h / \text{uomo}$

RML: retribuzione mensile 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/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

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 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 ad aiuto 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).

Per l'acquisto di beni e/o forniture che sono di corollario o a completamento di attività principali è ammessa la presentazione di un unico preventivo con allegata nota in cui si motiva il fatto che si tratta di forniture a corollario di una iniziativa e tale nota sarà valutata dal Settore competente (es. acquisto di grissini, tovagliette per degustazioni, ecc.); è fatto divieto di frazionare la fornitura del bene/servizio al fine di rientrare in questa casistica.

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.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto del sostegno.

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

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

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili; in particolare, sono iscritti nei registri contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti secondo le consuete pratiche contabili adottate del beneficiario stesso.

Le spese ammissibili dovranno riguardare attività svolte nei termini stabili al punto 5.5 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.

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.

10 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di spese:

- I costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale;
- Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;

- Le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
- Le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
- 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). Nel caso di IVA non recuperabile tale condizione deve essere attestata da soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario ben specificando che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni ecc...) risultanti dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo;
- Le spese per locazioni immobili.

Sono considerati costi non ammissibili tutte quelle tipologie di costo che non rientrano nelle fattispecie disciplinate all'art. 4 del Regolamento delegato UE n. 807/2014 e nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" emanate dal Mipaaf il 30 novembre 2015.

11 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:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) 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, si richiede di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) 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.
- d) 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).
- e) 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).

- f) 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 assumtrice) 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).
- g) 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.

12 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

12.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile dei Procedimenti, connessi al presente bando è, così come individuato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 14-3031 del 14 marzo 2016, il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

12.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro tempore del Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità della Direzione Agricoltura.

12.3 FASI E ISTANZE RELATIVE ALLA DOMANDA INIZIALE - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella compilazione della domanda o comunicazione è indispensabile indicare per quale delle seguenti alternative la domanda è presentata, facendo riferimento alla Domanda di sostegno iniziale:

- Domanda di sostegno
- Domanda di completamento documentazione
- Domanda di rinuncia totale o parziale
- Domanda di variante
- Domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo



13 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

13.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Il fascicolo aziendale 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 all'ufficio competente della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

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

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 dopo la data del 1° gennaio 2015.

13.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione Agricoltura precisamente all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/bandiAperti.htm

con trasmissione telematica dal 24 MARZO 2017 al 13 APRILE 2017 ore 23.59.59.

E' possibile presentare la domanda solo ed esclusivamente se si è precedentemente presentata la domanda di prescrizione secondo le disposizioni del Punto 5.6 DOMANDE DI PRESCRIZIONE.

13.3 DICHIARAZIONI VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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

Per gli impegni si rimanda al Punto 6.

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. 445 del 2000). L'amministrazione ha l'obbligo di verificare che tali dichiarazioni rispondano a verità.

Se nel corso dei controlli vengono rilevate irregolarità (errori/imprecisioni/omissioni) sanabili, che non costituiscono falsità, il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare il soggetto interessato ad integrare le dichiarazioni entro un termine adeguato (articolo 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000). In mancanza di regolarizzazione sarà emanato il provvedimento di rifiuto o decadenza del contributo.

Se nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive si trovano elementi di falsità nei contenuti resi per ottenere gli aiuti si deve dare segnalazione alla Procura della Repubblica, allegando copia autenticata della dichiarazione ed indicando gli elementi di falsità riscontrati. (articolo 76 - Norme penali)

Le false dichiarazioni hanno l'effetto di escludere il richiedente dai benefici o di recupero delle somme percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

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

13.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI AIUTO 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 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.

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

-Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

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

questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati. Il servizio on line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

13.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

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

- a) un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2017 descritto utilizzando i **modelli A, B e C** allegati al presente bando e scaricabili all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm_;
- b) copia della conferma di trasmissione del form di espressione interesse ricevuta dalla procedura;
- c) In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo di impresa entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda;
- d) In caso di domanda presentata da raggruppamenti già costituiti: copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/aggregazioni temporanei;
- e) atto dell'organo amministrativo (o del legale rappresentante qualora la società non presenti un organo collegiale) del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente (qualora tale Organo si riunisse dopo la scadenza del bando il richiedente deve allegare dichiarazione che si impegna a presentare tale atto che comunque deve essere inviato prima dell'inizio delle attività approvate); in caso di raggruppamento di imprese atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di copertura finanziaria;
- f) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
- g) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte agli atti del settore competente; in caso di raggruppamento di impresa atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Piemonte, di ciascun componente;
- h) stampa elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutte le strutture consortili facenti parte del beneficiario) 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 evidenziati i soci aderenti attivamente alle diverse azioni del progetto (con specifica delle azioni a cui partecipano). Tali soci dovranno partecipare attivamente alle manifestazioni fieristiche/eventi riguardanti il progetto (presenza, fornitura prodotto, ecc). Tale presenza dovrà essere dimostrabile;

- i) elenco dei documenti allegati alla domanda;
- j) tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza o un solo preventivo nei casi contemplati al Punto 9 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.
- k) Per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario.

La documentazione su elencata deve essere allegata in sede di trasmissione della domanda di sostegno. Qualora non fosse completa il Settore competente può richiedere specifiche nella comunicazione di avvio del procedimento contenente il termine perentorio per il loro invio.

Tale completamento documentale dovrà essere effettuata attraverso la compilazione telematica della fase “Domanda di completamento documentazione”; 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.

Al termine perentorio previsto nella comunicazione di avvio procedimento se la documentazione non sarà stata completata non si potrà concludere l'istruttoria e non si ammetterà a sostegno la domanda.

14 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR), i procedimenti amministrativi riguardanti le domande di contributo del PSR medesimo sono gestiti in conformità alle disposizioni nazionali che garantiscono la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo e in particolare alla legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. ed alla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14.

14.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

L'istruttoria delle domande è effettuata secondo l'ordine di arrivo e consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo sul 100 % delle domande di sostegno che comprendono:

- verifica della ricevibilità: intesa come rispetto della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica e l'attribuzione definitiva del punteggio;

- verifica delle condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione specificati nel bando;
- 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;
- 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 dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione, in particolare le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
- la eventuale verifica delle operazioni oggetto di sostegno con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.);
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

Gli esiti di istruttoria sono sottoposti ad una Commissione per l'approvazione della graduatoria definitiva con successivo atto dirigenziale.

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.

Le domande di sostegno saranno distinte in:

1. domande non ricevibili e non ammissibili;
2. domande con esito negativo;
3. 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 dell'investimento ammissibile a contributo;

I progetti verranno valutati sulla base dei criteri di selezione, stabiliti al punto 7, con assegnazione del punteggio di merito e si determinerà una graduatoria definitiva, approvata con successivo atto.

Le domande inserite in graduatoria con esito positivo o parzialmente positivo verranno 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.

Le graduatorie approvate con Determinazione Dirigenziale a cura del Responsabile del procedimento e sono comunicate 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, verrà assegnato e comunicato un Codice Unico di Progetto (CUP); il Codice Unico di Progetto è richiesto al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE).

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 indichiate tale codice in tutta la documentazione relativa al progetto (fatture, pagamenti ecc.) indicandolo anche ai fornitori dei servizi che possono inserirlo direttamente nelle fatture prima della loro emissione.

Nel caso in cui non sia già stato inserito deve essere riportato a mano sull'originale della documentazione agli atti.

15 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO, ANTICIPO E SAL

15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento devono essere presentate secondo le modalità di cui al punto 13.4.

15.2 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 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.

L'originale di tale polizza fideiussoria, se firmata in modalità cartacea, dovrà essere inviata in originale ad ARPEA e copia della lettera di trasmissione dovrà essere inviata al Settore competente..

15.3 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) (in alternativa all'anticipo)

Qualora il beneficiario non abbia richiesto anticipo di cui al paragrafo 7.1 ha facoltà di richiedere l'acconto, fino ad un importo massimo del 70 %, del contributo entro il **31/12/2017 e comunque fino a 3 mesi prima della scadenza dei termini di realizzazione degli interventi approvati**. (Il beneficiario **non può** richiedere sia anticipo che Acconto)

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 del SAL, 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 G scaricabile all'indirizzo web:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- 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 D** scaricabile all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 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 utilizzando, il modulo E scaricabile all'indirizzo web
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- copia della/e fattura/e, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, 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 con chiarezza il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");
- per le spese anticipate dai soci di A.T.I. o dai soci in genere oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la

compilazione del modulo F di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;

- 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 che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 150.000,00, scaricabile all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;

- fotocopia del documento d'identità valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- 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.

15.4 DOMANDA DI SALDO

Entro 3 mesi dal termine degli interventi, e comunque entro il 14/07/2018, salvo proroghe concesse, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di saldo in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative ad attività successive alla presentazione della Domanda di Preiscrizione e devono essere pagate nell'arco temporale tra la data di presentazione della Domanda di aiuto e la data di presentazione della domanda di pagamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini stabiliti non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di Organismi Delegati in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda 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 G scaricabile all'indirizzo web:
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ; 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 D** scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 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 utilizzando, il **modulo E** scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm ;
- copia della/e fattura/e, o altro/i documento/i fiscalmente valido/i, quietanzate, 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 con chiarezza il riferimento al PSR 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione 3.2.1 pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

- tracciabilità dei pagamenti effettuati, ricordando che tutti i pagamenti **devono** essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante (documentazione da presentare come da paragrafo "Modalità di pagamento");
- per le spese anticipate dai soci in genere oltre alla documentazione attestante il rimborso della spesa dal capofila al socio, si richiede anche la documentazione che dimostri il pagamento da parte del socio al fornitore finale del servizio attraverso la compilazione del **modulo F** di rendiconto "spese di trasferta" scaricabile all'indirizzo web http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- 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 che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 150.000,00, scaricabile all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M03.htm;
- fotocopia del documento d'identità, valido del legale rappresentante (fronte e retro).
- 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.

16 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione.
- b) 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.
- c) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- d) Per le domande di pagamento di anticipo e di acconto è possibile effettuare verifica delle operazioni sovvenzionate con sopralluoghi sul luogo dove sono previsti gli interventi (fiere, manifestazioni, campagne, altri eventi, ecc.). 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.
- e) Visita, se ritenuta utile, presso la sede del beneficiario.

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:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;

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

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

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 dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su 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 alla scadenza per la ricezione delle domande di pagamento, salvo richieste di integrazione documentazione che interrompono tale termine fino alla ricezione della documentazione richiesta.

16.1 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

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

16.2 PROROGHE

La richiesta di proroga deve essere presentata al Settore competente 15 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Il Settore competente istruisce la richiesta di proroga e può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con comunicazione scritta, la decisione al beneficiario.

Il beneficiario può richiedere al massimo 2 proroghe per un periodo massimo di 3 mesi a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli interventi.

16.3 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario che comportano 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.

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

- variazioni della ripartizione delle spese, nel limite del 10% per ogni voce di bilancio relativa alle azioni del programma indicate nel progetto allegato alla domanda di aiuto, purché non comportino modifiche sostanziali al progetto di cui sopra;
- i cambi di fornitore, se l'importo della spesa è inferiore a quello iniziale;
- le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti 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.

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

16.4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo n.2 richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno.

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- eventuale documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta; in particolare sarà necessario allegare i preventivi secondo quanto disposto per la presentazione della domanda di sostegno;
- quadro di spesa di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

16.5 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è concessa a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano aziendale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente) o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.



- la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario utilizzando le eventuali economie di spesa non è ammissibile se non adeguatamente motivato nella richiesta di variante e se non altera la strategia complessiva del progetto approvato.

Il Responsabile può concedere, concedere parzialmente o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

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

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere la concessione del Responsabile si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo.

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

17 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

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

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

18 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:

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

18.1 RINUNCIA DELLA DOMANDA

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

18.2 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 al Settore competente 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.

18.3 ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si accerti di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere al Settore competente la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

19. NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
- Reg. (UE) n.1303/2013
- Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46
- Reg. (UE) n.1306/2013
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità
- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006.





(ALLEGATO A – PROGETTO)

SOGGETTO / SOGGETTO CAPOFILA

denominazione:
rappresentante legale:
Indirizzo:
Tel. Fax. E-mail, PEC:

DATA TRASMISSIONE ESPRESSIONE INTERESSE

NUMERO DI PRODUTTORI

- **ADERENTI AL BENEFICIARIO** (produttori visualizzabili sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe agricola nella sezione elenco associati sia del beneficiario, sia dei soci facenti parte del beneficiario):
- **ADERENTI ATTIVAMENTE AL PROGETTO** (produttori certificati che partecipano attivamente alle azioni, evidenziati nell'elenco soci allegato):

**PERCENTUALE DI PRODUZIONE
NEL TERRITORIO REGIONALE**

TITOLO DEL PROGETTO

(max 700 caratteri)

TARGET DEL PROGETTO

(max 1000 caratteri)

SOGGETTI ASSOCIATIVI CHE PARTECIPANO ALLE AZIONI

(sia partecipanti formalmente all'ATI, sia compartecipanti esterni all'ATI)

Denominazione Associazione	Azione	Regimi di qualità rappresentati con la partecipazione all'azione	Controfirma Rappresentante Legale Associazione
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	

• **REGIME DI QUALITA'**

- ☐ DOP/IGP
- ☐ DOC/DOCG
- ☐ BIOLOGICO
- ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZATI
- ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA
- ☐ SQN ZOOTECHNIA
- ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE

NORME
.....
.....

BREVE DESCRIZIONE:
.....
.....

- ☐ **REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE (CON SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE)**

NORME
.....
.....

BREVE DESCRIZIONE:
.....
.....

• **COMPARTO**

PRODUZIONI ANIMALI

- ☐ BOVINA
- ☐ SUINA
- ☐ OVI-CAPRINA
- ☐ AVICOLA
- ☐ CUNICOLA
- ☐ APISTICA
- ☐ ALTRI ALLEVAMENTI (SPECIFICARE)

PRODUZIONI VEGETALI

- ☐ VITIVINICOLA
- ☐ ORTO-FRUTTICOLA
- ☐ CEREALI, **PROTEOLEAGINOSE**, COLTURE INDUSTRIALI
- ☐ FLORO-VIVAISTICA
- ☐ ALTRO (SPECIFICARE)

• PRODUZIONI OGGETTO DEL PROGETTO

PRODUZIONI DOP / IGP

- ☐ GRANA PADANO DOP
- ☐ GORGONZOLA DOP
- ☐ TALEGGIO DOP
- ☐ BRA DOP
- ☐ CASTELMAGNO DOP
- ☐ RASCHERA DOP
- ☐ MURAZZANO DOP
- ☐ TOMA PIEMONTESE DOP
- ☐ ROBIOLA DI ROCCAVERANO DOP
- ☐ MORTADELLA DI BOLOGNA IGP
- ☐ SALAME CREMONA IGP
- ☐ SALAME PIEMONTE IGP
- ☐ SALAMINI ITALIANI ALLA CACCIATORA DOP
- ☐ CRUDO DI CUNEO DOP
- ☐ NOCCIOLA PIEMONTE IGP
- ☐ CASTAGNA CUNEO IGP
- ☐ RISO DI BARAGGIA BIELLESE E VERCELLESE DOP
- ☐ MARRONE DELLA VALLE DI SUSÀ IGP
- ☐ FAGIOLO CUNEO IGP
- ☐ MELA ROSSA CUNEO IGP
- ☐ TINCA GOBBA DORATA DEL PIANALTO DI POIRINO DOP

VINI DOC E DOCG PIEMONTESI

D.O.C.G.

- ALTA LANGA
- ASTI
- BARBARESCO
- BARBERA D'ASTI
- BARBERA DEL MONFERRATO SUPERIORE
- BAROLO
- BRACHETTO D'ACQUI O ACQUI
- DOLCETTO DI DIANO D'ALBA O DIANO D'ALBA
- DOLCETTO DI OVADA SUPERIORE O OVADA
- DOGLIANI
- ERBALUCE DI CALUSO O CALUSO
- GATTINARA
- GAVI O CORTESE DI GAVI
- GHEMME
- NIZZA
- ROERO
- RUCHÈ DI CASTAGNOLE MONFERRATO

D.O.C.

- ALBA
- ALBUGNANO
- BARBERA D'ALBA
- BARBERA DEL MONFERRATO
- BOCA
- BRAMATERRA
- CALOSSO
- CANAVESE
- CAREMA
- CISTERNA
- COLLI TORTONESI
- COLLINA TORINESE
- COLLINE NOVARESI
- COLLINE SALUZZESI
- CORTESE ALTO MONFERRATO
- COSTE DELLA SESIA
- DOLCETTO D'ACQUI
- DOLCETTO D'ALBA
- DOLCETTO D'ASTI
- DOLCETTO DI OVADA
- FARA
- FREISA D'ASTI
- FREISA DI CHIERI
- GABIANO
- GRIGNOLINO D'ASTI
- GRIGNOLINO DEL MONFERRATO CASALESE
- LANGHE

- LESSONA
- LOAZZOLO
- MALVASIA DI CASORZO D'ASTI O CASORZO
- MALVASIA DI CASTELNUOVO DON BOSCO
- MONFERRATO
- NEBBIOLO D'ALBA
- PIEMONTE
- PINEROLESE
- RUBINO DI CANTAVENNA
- SIZZANO
- STREVI
- TERRE ALFIERI
- VALLI OSSOLANE
- VALSUSA
- VERDUNO PELAVERGA O VERDUNO

IG BEVANDE SPIRITOSE

- Genepi del Piemonte
- Génépì des Alpes / Genepi degli Alpi
- Grappa Piemontese / Grappa del Piemonte

VINI AROMATIZZATI

- VERMUT DI TORINO

DISCIPLINARI SONZ

- VITELLONE E/O SCOTTONA AI CEREALI
- FASSONE DI RAZZA PIEMONTESE

DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

OBIETTIVO / FINALITA' DEL PROGETTO

(max 2000 caratteri)

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE DI MERCATO E DELLE CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA DEI PRODOTTI CONSIDERATI E DELLA NECESSITÀ DI EFFETTUARE AZIONI PROMOZIONALI

(max 3000 caratteri)





DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA ATTRAVERSO LE QUALI SI RAGGIUNGERANNO GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

(max 3000 caratteri)

AREA TERRITORIALE DEL PROGETTO

- ☐ Austria
- ☐ Belgio
- ☐ Bulgaria
- ☐ Cipro
- ☐ Croazia
- ☐ Danimarca
- ☐ Estonia
- ☐ Finlandia
- ☐ Francia
- ☐ Germania
- ☐ Grecia
- ☐ Irlanda
- ☐ Italia
- ☐ Lettonia
- ☐ Lituania
- ☐ Lussemburgo
- ☐ Malta
- ☐ Paesi Bassi
- ☐ Polonia
- ☐ Portogallo
- ☐ Regno Unito
- ☐ Repubblica Ceca
- ☐ Romania
- ☐ Slovacchia
- ☐ Slovenia
- ☐ Spagna
- ☐ Svezia
- ☐ Ungheria

TEMI TRATTATI E MESSAGGIO CHIAVE DEL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 1500 caratteri)

--

12 DS 96

ELENCO E DESCRIZIONE DELLE AZIONI CON CUI SI RAGGIUNGERANNO GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

N.	AZIONE (già elencata in quadro pag. 2)	DATA PERIODO	LUOGO	TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE (INSERIRE TIPOLOGIA, COME DA LEGENDA: ES. A), B) C)	DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIONE (MAX 1000 CARATTERI PER AZIONE)

- A) LA PROMOZIONE E PUBBLICITÀ, CHE METTANO IN RILIEVO I VANTAGGI DEI PRODOTTI DI QUALITÀ, LA SICUREZZA ALIMENTARE ED IL RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO, DA ATTUARE A MEZZO DEI CANALI DI INFORMAZIONE QUALI STAMPA E TELEVISIONE;
- B) LA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI, FIERE ED ESPOSIZIONI;
- C) CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, IN PARTICOLARE, SULLE DENOMINAZIONI D'ORIGINE E SULLE INDICAZIONI GEOGRAFICHE, DA ATTUARSI PRESSO I PUNTI VENDITA, LA GRANDE DISTRIBUZIONE, LA RISTORAZIONE;
- D) ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE (AD ES.: SITI INTERNET, OPUSCOLI, PIEGHEVOLI)
- E) DEGUSTAZIONI GUIDATE, INCONTRI CON OPERATORI E/O GIORNALISTI DEI PAESI COINVOLTI DA SVOLGERSI ANCHE PRESSO LE AZIENDE PARTECIPANTI AI PROGETTI
- F) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALIMENTARE.

IMPATTO / RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 2000 caratteri)

METODI DI VALUTAZIONE / INDICATORI SCELTI PER MISURARE I RISULTATI RAGGIUNTI DAL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 1500 caratteri)

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL PROGETTO PROMOZIONALE

- ☐ **AUTOFINANZIAMENTO (TALE CONDIZIONE SARA' VALUTATA RISPETTO AGLI ESITI DELL'ANALISI DEL BILANCIO ALLEGATO)**
- ☐ **CONTRIBUTO SOCI**
- ☐ **FINANZIAMENTI BANCARI**
- ☐

DESCRIZIONE MODALITA'

.....

.....

.....

11 DS 98

QUADRO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:

NOTE:

(max 500 caratteri)

Allegati:

- ☐ (EVENTUALE) BOZZA DELL'IDEA PROGETTUALE DEL MATERIALE INFORMATIVO, PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO
- ☐ BILANCIO

Data _____

firma del rappresentante legale







AZIONE N. (già elencate in quadro pag. 9 allegato A)	TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE	SPECIFICHE SU AMMISSIBILITA' SPESA	CONTRIBUZIONE %	SPESA	IMPORTO SPESA PREVENTIVATA DA INSERIRE IN SIAP (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)
	Campagne ed eventi promozionali		70		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Campagne ed eventi promozionali		0	
	Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre		70		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre		0	
	Pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, pubblicitari (anche su media)		70		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, pubblicitari (anche su media)		0	
	Seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni		70		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni		0	
	Sviluppo di siti web		70		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Sviluppo di siti web		0	
	Acquisto di spazi pubblicitari, pubblicità su media e su piattaforma internet		50		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Acquisto di spazi pubblicitari, pubblicità su media e su piattaforma internet		0	
	Cartellonistica e affissioni		50		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Cartellonistica e affissioni		0	
	Gadget		50		0
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Gadget		0	
					TOTALE A
spese per la remunerazione del prodotto dell'azione		importo massimo pari al 10 % calcolato sul totale A	70		0
				TOTALE B	0
spese di coordinamento e organizzazione del progetto (e personale interno)*		importo massimo pari al 5 % calcolato sul totale B	70		0
totale spese azione Euro					0

Viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale comprendenti:

***indennità di alloggio** nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per il territorio nazionale e di € 250,00/giorno a persona per l'estero per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.

***indennità di soggiorno** nel limite massimo di spesa di € 90,00 a persona/giorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali regolarmente documentate.

***indennità chilometrica** pari a quella riconosciuta ai dipendenti della Regione Piemonte per le spese di viaggio con auto propria; si richiede dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, percorso, motivo del viaggio.

Nelle **spese generali RIFERITE ALLA SINGOLA AZIONE E DA DOCUMENTARE** sono ricomprese le seguenti categorie di spesa:

1. spese postali, di spedizione o d'imballaggio;
2. spese telefoniche;
3. spese di stampa e riproduzione;
4. spese di cancelleria;
5. spese per utenze;
6. spese per fidejussioni;
7. spese per servizi generali non incluse nelle precedenti; comprese le spese per studi di fattibilità e consulenze.

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.

Metodo di calcolo:

$\{(RML+DIF+OS)/h/lavorate\} \times h/uomo$

RML: retribuzione mensile 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/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

MPS
7#

N.	AZIONI (ALLEGATO B)	IMPORTO SPESA PREVENTIVATA COMPLESSIVA PER AZIONE (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
totale spese azioni Euro		0

AS se

MODELLO D					IMPORTO SPESA SOSTENUTA
RENDICONTO PER AZIONE N. (rif. di cui al quadro pag. 8 allegato A)		TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE	SPECIFICHE SU AMMISSIBILITA' SPESA	CONTRIBUZIONE %	SPESA
					DA INSERIRE IN SIAP (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)
DENOMINAZIONE AZIONE	Campagne ed eventi promozionali				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Campagne ed eventi promozionali	70	0	0
	Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre	70	0	0
	Pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, pubblicitari (anche su media)				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, pubblicitari (anche su media)	70	0	0
	Seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni	70	0	0
	Sviluppo di siti web				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Sviluppo di siti web	70	0	0
	Acquisto di spazi pubblicitari, pubblicità su media e su piattaforma internet				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Acquisto di spazi pubblicitari, pubblicità su media e su piattaforma internet	50	0	0
	Cartellonistica e affissioni				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Cartellonistica e affissioni	50	0	0
	Gadget				
	Spese generali	importo massimo pari al 5 % della spesa Gadget	50	0	0
TOTALE A					0
spese per la remunerazione del prodotto dell'azione		importo massimo pari al 10 % calcolato sul totale A	70		0
TOTALE B					0
spese di coordinamento e organizzazione del progetto (e personale interno)*		importo massimo pari al 5 % calcolato sul totale B	70		0
totale spese azione Euro					0




N.	AZIONI (ALLEGATO B)	IMPORTO SPESA SOSTENUTA COMPLESSIVA PER AZIONE (COMPENSIVA DI IVA SE AMMISSIBILE DA DICHIARAZIONE FISCALE)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
totale spese azioni Euro			0


D
ce

FATTURA NUMERO

.....DEL

.....

Si trasmette il presente elenco delle spese sostenute nell'ambito della fattura sopra riportata per un totale di €

[illegible]

RELAZIONE SPESE DI TRASFERITA PER MISSIONE AZIONE N.....

(inserire riferimento n. azione di cui a pag. 8 dell'allegato)

Luogo della missione: (indicare paese e città')

.....

Giorni di permanenza:

.....

Nomi dei partecipanti alla missione:

PARTECIPANTE	ENTE

155

ALLEGATO F)**RENDICONTO ANALITICO SPESE DI TRASFERTA PER MISSIONE AZIONE N. ...**

(inserire riferimento n. azione di cui a pag. 8 dell'allegato)

Lo/la scrivente presenta il rendiconto spese sostenute durante la Missione relativa alla azione n. (inserire riferimento n. azione di cui a pag. 8 dell'allegato) denominata: e svoltasi a nei giorni

Elenco delle spese (allegando il relativo documento giustificativo: fattura, scontrino, ricevuta)

data	descrizione	Estremi documento allegato	Importo in valuta estera	cambio	Importo in euro
Indennità chilometrica auto propria - tipo auto Targa	Euro/km	Km. Percorsi			

TOTALE SPESE

NAS

Eventuali operatori incontrati (indicare nome/cognome - aziende incontrate oppure allegare biglietti da visita)

OPERATORE	ENTE

Breve relazione sui risultati ottenuti:

(max 1500 caratteri)

--

Commenti/note:

(max 500 caratteri)

--

gr
MS

Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara che le spese elencate e sostenute sono state regolarmente pagate.

DATA

.....

Firma leggibile del dichiarante

N.B. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 del DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

1/1
DS
gr

SOGGETTI ASSOCIATIVI CHE HANNO PARTECIPATO ALLE AZIONI

(sia partecipanti formalmente all'ATI, sia compartecipanti esterni all'ATI)

Denominazione Associazione	Azione	Regimi di qualità rappresentati con la partecipazione all'azione	Controfirma Rappresentante Legale Associazione
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	
		☐ DOP/IGP ☐ DOC/DOCG ☐ BIOLOGICO ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZ. ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA ☐ SQN ZOOTECHNIA ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE	

 DSE
 2/11

(ALLEGATO G – RELAZIONE)

SOGGETTO / SOGGETTO CAPOFILA

denominazione:

rappresentante legale:

Indirizzo:

Tel. Fax. E-mail, PEC:

TITOLO DEL PROGETTO REALIZZATO

(max 700 caratteri)

TARGET DEL PROGETTO RAGGIUNTO

(max 1000 caratteri)

af
R
DS

• **REGIME DI QUALITA'**

- ☐ DOP/IGP
- ☐ DOC/DOCG
- ☐ BIOLOGICO
- ☐ BEVANDE SPIRITOSE/VINI AROMATIZZATI
- ☐ SQN PRODUZIONE INTEGRATA
- ☐ SQN ZOOTECNIA
- ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE

NORME

.....

.....

BREVE DESCRIZIONE:

.....

.....

- ☐ REGIMI FACOLTATIVI DI CERTIFICAZIONE (CON SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE)

NORME

.....

.....

BREVE DESCRIZIONE:

.....

.....

• **COMPARTO**

PRODUZIONI ANIMALI

- ☐ BOVINA
- ☐ SUINA
- ☐ OVI-CAPRINA
- ☐ AVICOLA
- ☐ CUNICOLA
- ☐ APISTICA
- ☐ ALTRI ALLEVAMENTI (SPECIFICARE)



PRODUZIONI VEGETALI

- ☐ VITIVINICOLA
- ☐ ORTO-FRUTTICOLA
- ☐ CEREALI, PROTEOLEAGINOSE, COLTURE INDUSTRIALI
- ☐ FLORO-VIVAISTICA
- ☐ ALTRO (SPECIFICARE)

• PRODUZIONI OGGETTO DEL PROGETTO

PRODUZIONI DOP / IGP

- ☐ GRANA PADANO DOP
- ☐ GORGONZOLA DOP
- ☐ TALEGGIO DOP
- ☐ BRA DOP

- ☐ CASTELMAGNO DOP

- ☐ RASCHERA DOP
- ☐ MURAZZANO DOP
- ☐ TOMA PIEMONTESE DOP
- ☐ ROBIOLA DI ROCCAVERANO DOP

- ☐ MORTADELLA DI BOLOGNA IGP
- ☐ SALAME CREMONA IGP
- ☐ SALAME PIEMONTE IGP
- ☐ SALAMINI ITALIANI ALLA CACCIATORA DOP

- ☐ CRUDO DI CUNEO DOP

- ☐ NOCCIOLA PIEMONTE IGP
- ☐ CASTAGNA CUNEO IGP
- ☐ RISO DI BARAGGIA BIELLESE E VERCELLESE DOP
- ☐ MARRONE DELLA VALLE DI SUSÀ IGP
- ☐ FAGIOLO CUNEO IGP
- ☐ MELA ROSSA CUNEO IGP

- ☐ TINCA GOBBA DORATA DEL PIANALTO DI POIRINO DOP

Handwritten signature and initials: "DS" and a stylized mark.

VINI DOC E DOCG PIEMONTESI

D.O.C.G.

- ALTA LANGA
- ASTI
- BARBARESCO
- BARBERA D'ASTI
- BARBERA DEL MONFERRATO SUPERIORE
- BAROLO
- BRACHETTO D'ACQUI O ACQUI
- DOLCETTO DI DIANO D'ALBA O DIANO D'ALBA
- DOLCETTO DI OVADA SUPERIORE O OVADA
- DOGLIANI
- ERBALUCE DI CALUSO O CALUSO
- GATTINARA
- GAVI O CORTESE DI GAVI
- GHEMME
- NIZZA
- ROERO
- RUCHÈ DI CASTAGNOLE MONFERRATO

D.O.C.

- ALBA
- ALBUGNANO
- BARBERA D'ALBA
- BARBERA DEL MONFERRATO
- BOCA
- BRAMATERRA
- CALOSSO
- CANAVESE
- CAREMA
- CISTERNA
- COLLI TORTONESI
- COLLINA TORINESE
- COLLINE NOVARESI
- COLLINE SALUZZESI
- CORTESE ALTO MONFERRATO
- COSTE DELLA SESIA
- DOLCETTO D'ACQUI
- DOLCETTO D'ALBA
- DOLCETTO D'ASTI
- DOLCETTO DI OVADA
- FARA
- FREISA D'ASTI
- FREISA DI CHIERI
- GABIANO
- GRIGNOLINO D'ASTI
- GRIGNOLINO DEL MONFERRATO CASALESE
- LANGHE

- LESSONA
- LOAZZOLO
- MALVASIA DI CASORZO D'ASTI O CASORZO
- MALVASIA DI CASTELNUOVO DON BOSCO
- MONFERRATO
- NEBBIOLO D'ALBA
- PIEMONTE
- PINEROLESE
- RUBINO DI CANTAVENNA
- SIZZANO
- STREVI
- TERRE ALFIERI
- VALLI OSSOLANE
- VALSUSA
- VERDUNO PELAVERRA O VERDUNO

IG BEVANDE SPIRITOSE

- Genepi del Piemonte
- Génépì des Alpes / Genepi degli Alpi
- Grappa Piemontese / Grappa del Piemonte

VINI AROMATIZZATI

- VERMUT DI TORINO

DISCIPLINARI SONZ

- VITELLONE E/O SCOTTONA AI CEREALI
- FASSONE DI RAZZA PIEMONTESE

DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

OBIETTIVO / FINALITA' DEL PROGETTO RAGGIUNTI

(max 2000 caratteri)

Q

V

DS

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE DI MERCATO E DELLE CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA DEI PRODOTTI CONSIDERATI A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

(max 3000 caratteri)

DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA ATTRAVERSO LE QUALI SONO STATI RAGGIUNTI GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

(max 3000 caratteri)

W
DS

AREA TERRITORIALE DEL PROGETTO REALIZZATO

- Austria
- Belgio
- Bulgaria
- Cipro
- Croazia
- Danimarca
- Estonia
- Finlandia
- Francia
- Germania
- Grecia
- Irlanda
- Italia
- Lettonia
- Lituania
- Lussemburgo
- Malta
- Paesi Bassi
- Polonia
- Portogallo
- Regno Unito
- Repubblica Ceca
- Romania
- Slovacchia
- Slovenia
- Spagna
- Svezia
- Ungheria

TEMI TRATTATI E MESSAGGIO CHIAVE DEL PROGETTO PROMOZIONALE REALIZZATO

(max 1500 caratteri)

16 DS
98

ELENCO E DESCRIZIONE DELLE AZIONI CON CUI SONO STATI RAGGIUNTI GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

N.	AZIONE (già elencata in quadro pag. 2)	DATA PERIODO	LUOGO	TIPOLOGIA DI SPESE PER AZIONE (INSERIRE TIPOLOGIA, COME DA LEGENDA: ES. A), B) C)	DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIONE (MAX 1000 CARATTERI PER AZIONE)

- 

- A) LA PROMOZIONE E PUBBLICITÀ, CHE METTANO IN RILIEVO I VANTAGGI DEI PRODOTTI DI QUALITÀ, LA SICUREZZA ALIMENTARE ED IL RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO, DA ATTUARE A MEZZO DEI CANALI DI INFORMAZIONE QUALI STAMPA E TELEVISIONE;
 - B) LA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI, FIERE ED ESPOSIZIONI;
 - C) CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE, IN PARTICOLARE, SULLE DENOMINAZIONI D'ORIGINE E SULLE INDICAZIONI GEOGRAFICHE, DA ATTUARSI PRESSO I PUNTI VENDITA, LA GRANDE DISTRIBUZIONE, LA RISTORAZIONE;
 - D) ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE (AD ES.: SITI INTERNET, OPUSCOLI, PIEGHEVOLI)
 - E) DEGUSTAZIONI GUIDATE, INCONTRI CON OPERATORI E/O GIORNALISTI DEI PAESI COINVOLTI DA SVOLGERSI ANCHE PRESSO LE AZIENDE PARTECIPANTI AI PROGETTI
 - F) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALIMENTARE.

IMPATTO / RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 2000 caratteri)

METODI DI VALUTAZIONE / INDICATORI DEI RISULTATI RAGGIUNTI DAL PROGETTO PROMOZIONALE

(max 1500 caratteri)

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL PROGETTO PROMOZIONALE

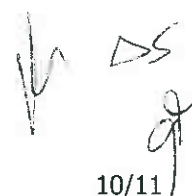
- ☐ **AUTOFINANZIAMENTO (SPECIFICARE SE CON GENERAZIONE DI ENTRATE PER CUI E' NECESSARIO ALLEGARE BILANCIO DELL'INIZIATIVA)**
- ☐ **CONTRIBUTO SOCI**
- ☐ **FINANZIAMENTI BANCARI**
- ☐

DESCRIZIONE MODALITA'

.....

.....

.....



QUADRO FINANZIARIO RIEPILOGATIVO

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:

NOTE:

(max 500 caratteri)

Allegati:

- ☐ **MATERIALE INFORMATIVO, PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO REALIZZATO**
- ☐ **BILANCIO DI EVENTUALI INIZIATIVE CON ENTRATE**

Data _____

firma del rappresentante legale

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

