



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e Cibo
SETTORE	Settore A1708D Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità
INTERVENTO	SRG10 - Promozione dei prodotti di qualità -
BANDO	SRG10 1/2024
SCADENZA	20/12/2024 Preadesione al Bando 20/03/2025 Domanda di sostegno

Indice generale

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

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

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione.

A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento è finalizzato ad avviare attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità presso i consumatori dell'Unione Europea, perseguendo le seguenti azioni:

- A) promuovere e realizzare azioni di informazione dei sistemi di qualità verso i consumatori e gli operatori;
- B) incentivare iniziative di promozione dei prodotti di qualità sul mercato interno dell'UE;
- C) informare i consumatori riguardo le caratteristiche nutrizionali dei prodotti di qualità e aumentare la consapevolezza sui vantaggi ambientali legati all'utilizzo di tecniche di produzione sostenibili previste dai regimi di qualità anche al fine di incrementare e valorizzare gli aspetti economici e commerciali delle singole produzioni;
- D) favorire l'integrazione di filiera per migliorare la competitività delle aziende agricole.

L'aiuto è quindi concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

Le iniziative di informazione e promozione devono essere proposte e realizzate sulla base di un progetto di attività. Le iniziative di informazione e promozione devono riguardare uno o più prodotti che rientrano in uno o più regimi di qualità indicati nei criteri di ammissibilità.

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

I beneficiari dell'intervento sono le associazioni di produttori che partecipano ai Regimi di qualità indicati all'art. B.4 "Criteri di ammissibilità" del presente bando.

Possono accedere al sostegno, anche in forma associata, le seguenti categorie di beneficiari:

- a) i Consorzi di tutela Dop/Igp riconosciuti (reg. UE 1151/2012 e reg. UE 1143/2024 - Legge 526/1999);
- b) i Consorzi di tutela vitivinicoli riconosciuti (reg. UE 1308/2013 e reg. UE 1143/2024 - Legge n. 238/2016);
- c) le Organizzazioni interprofessionali nella loro attività di valorizzazione dei regimi di qualità e di valorizzazione dei prodotti di qualità/ Denominazioni di Origine oggetto del progetto;
- d) le Organizzazioni di Produttori e le loro associazioni riconosciute ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale nella loro attività di valorizzazione dei regimi di qualità e di valorizzazione dei prodotti di qualità/ Denominazioni di Origine oggetto del progetto;

- e) i gruppi di produttori, associazioni/consorzi di produttori o le loro associazioni di qualsiasi natura giuridica (comprese le ATI/ATS tra associazioni/consorzi), qualora abbiano come missione statutaria la valorizzazione dei regimi di qualità e la valorizzazione dei prodotti di qualità/Denominazioni di Origine oggetto del progetto;
- f) le Cooperative agricole e loro Consorzi, qualora abbiano come missione statutaria la valorizzazione dei regimi di qualità e la valorizzazione dei prodotti di qualità/Denominazioni di Origine oggetto del progetto;
- g) le Reti di impresa fra produttori certificati dei regimi ammessi al sostegno qualora abbiano come missione del Contratto di rete la valorizzazione dei regimi di qualità e la valorizzazione dei prodotti di qualità/Denominazioni di Origine oggetto del progetto.

La missione statutaria riguardo ai regimi di qualità del soggetto beneficiario sarà oggetto di valutazione al fine della sua ammissibilità al sostegno.

I beneficiari del sostegno sono esclusivamente PMI.

A.4. Numero di domande presentabili

Il beneficiario proponente può presentare **una sola domanda di sostegno** ma, comunque, nell'ambito dello stesso bando, può partecipare a più progetti, afferenti a domande di sostegno presentate da altri soggetti, esclusivamente per iniziative diverse e in forma di ATI/ATS (con capofila altro soggetto) nel rispetto delle dimensioni massime di progetto stabilite all'art. B.1 "Entità della spesa e del sostegno" del presente bando.

Esclusivamente per i Consorzi di tutela riconosciuti dal Ministero che hanno la rappresentanza e il compito di valorizzare, desumibile dal proprio statuto, almeno 3 Denominazioni di Origine, si stabilisce che possano presentare anche un secondo progetto di valorizzazione delle DO minori di loro competenza; in tale secondo progetto il Consorzio di tutela deve rendicontare almeno il 70% delle attività a favore delle DO minori.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del bando 1/2024 è fissata in Euro 6.000.000,00.

A.6. Scadenze

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di preadesione al Bando (obbligatoria per consentire la presentazione della domanda di sostegno)	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 20/12/2024
Presentazione domanda di sostegno	Entro e non oltre il 20/03/2025
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Entro e non oltre il 30/05/2025
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Entro e non oltre il 30/09/2025
Presentazione ultima domanda di variante	Entro 2 mesi antecedenti il termine di fine attività
Termine fine attività	Le attività devono essere realizzate entro il 31/12/2025

Presentazione domanda di pagamento a saldo	dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto approvato
--	--

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

La Domanda di Preadesione al Bando è condizione necessaria e indispensabile per la ricevibilità e l'ammissibilità della successiva Domanda di Sostegno; la mancata presentazione della Domanda di sostegno determina la decadenza della Domanda di Preadesione.

Esclusivamente il soggetto che ha presentato la Domanda di preadesione al bando può presentare la successiva Domanda di sostegno per cui la p.iva/CF di chi presenta la Domanda di preadesione deve coincidere con la p.iva/CF di chi presenta la domanda di sostegno.

B. Caratteristiche dell'intervento:

B.1. Entità della spesa e del sostegno

Si stabiliscono i seguenti massimali di progetto:

- h) fino a 300.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Consorzi di tutela riconosciuti associati che rappresentano e valorizzano tutte le Denominazioni di Origine agroalimentari piemontesi oppure tutte le Denominazioni di Origine vitivinicole piemontesi (riguarda esclusivamente i consorzi di tutela riconosciuti elencati alle lettere a) e b) dell'art. A.3.). Tali progetti dovranno valorizzare tutte le DO di competenza e anche attuare sinergie trasversali con prodotti appartenenti a produzioni di comparti produttivi diversi;
- i) fino a 250.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Consorzi di tutela riconosciuti (riguarda esclusivamente i consorzi di tutela riconosciuti elencati alle lettere a) e b) dell'art. A.3.) oppure ATI/ATS tra gli stessi consorzi di tutela riconosciuti; i progetti dovranno anche attuare sinergie trasversali con produzioni di comparti produttivi diversi;
- j) fino a 230.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per progetti presentati dalle categorie di beneficiari elencati alle lettere c), d), e), f) e g) dell'art. A.3. con almeno 100 produttori associati certificati, tale limite vale anche per le ATI/ATS tra associazioni di produttori la cui somma di produttori certificati è di almeno 100 e ATI/ATS tra associazioni di produttori e consorzi di tutela riconosciuti la cui somma di produttori certificati è di almeno 100; i progetti dovranno anche attuare sinergie trasversali con produzioni di comparti produttivi diversi;

- k) fino a 150.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per progetti presentati dalle categorie di beneficiari elencati alle lettere c), d), e), f) e g) dell'art. A.3. con almeno 50 produttori associati certificati, tale limite vale anche per le ATI/ATS tra associazioni di produttori la cui somma di produttori certificati è di almeno 50 e ATI/ATS tra associazioni di produttori e consorzi di tutela riconosciuti la cui somma di produttori certificati è di almeno 50; i progetti dovranno anche attuare sinergie trasversali con produzioni di comparti produttivi diversi;
- l) da 50.000,00 fino a 90.000,00 euro di contributo massimo ammissibile per progetti presentati dalle categorie di beneficiari elencati alle lettere c), d), e), f) e g) dell'art. A.3. con almeno 20 produttori associati certificati; tale limite vale anche per le ATI/ATS tra associazioni di produttori la cui somma di produttori certificati è di almeno 20 e ATI/ATS tra associazioni di produttori e consorzi di tutela riconosciuti la cui somma di produttori certificati è di almeno 20.

Si stabilisce un importo minimo di spesa ammissibile del progetto pari a 70.000 euro.

In caso di ATI/ATS si sommano i produttori dei componenti all'associazione temporanea.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario.

L'aliquota di sostegno è pari al 70% delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Esclusivamente per i prodotti fuori Allegato I del Trattato il sostegno (identificato dal codice SANI¹ SA.108944) costituisce Aiuto di Stato in conformità all'art. 58 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

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

B.3. Localizzazione dell'operazione

Il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno dell'Unione Europea.

B.4. Criteri di ammissibilità

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

- 1) Sono oggetto di attività di informazione e promozione ammesse ad aiuto le produzioni afferenti ai seguenti regimi di qualità:
 - Indicazioni geografiche DOP/IGP – prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell’Unione - Reg. (UE) n.1151/2012 e Reg UE di modifica n. 1143/2024 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, compresa l’indicazione facoltativa di qualità "prodotto di montagna”;
 - Denominazioni di origini, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo - Reg. (UE) n.1308/2013 e Reg UE di modifica n. 1143/2024;
 - STG – prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell’Unione - Reg. (UE) n.1151/2012 e Reg UE di modifica n. 1143/2024 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
 - Indicazioni geografiche delle bevande spiritose – Reg. (UE) 2019/787 relativo alla definizione, alla presentazione e all’etichettatura delle bevande spiritose e Reg UE di modifica n. 1143/2024;
 - Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati - Reg. (UE) n. 251/2014 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
 - Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018;
 - Produzioni di qualità di cui al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata – legge 3 febbraio 2011 n. 4;
 - Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ) – prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell’elenco di cui all’articolo 7 del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011 e 16 dicembre 2022;
 - Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all’art. 224 bis della L. 17 luglio 2020, n. 77;
 - Regimi di qualità di natura etica e sociale;
- 2) il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno all’Unione Europea;
- 3) i partecipanti al progetto devono essere produttori aderenti ai regimi di qualità indicati al punto 1;
- 4) non sono ammissibili al sostegno le azioni di informazione e di promozione mirate a un’impresa specifica o a una particolare marca commerciale/marchio d’impresa;
- 5) le attività oggetto del sostegno devono richiamare l’attenzione su caratteristiche specifiche o vantaggi del prodotto alimentare, in particolare la qualità, il particolare metodo di produzione, le norme elevate di benessere degli animali e il rispetto dell’ambiente connessi al regime di qualità interessato;
- 6) la Domanda di Preadesione è condizione necessaria e indispensabile per l’ammissibilità della relativa Domanda di sostegno e deve essere presentata attraverso l’apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

- 7) il beneficiario NON può:
 - delegare la realizzazione di eventi o azioni del progetto ad aziende singole associate;
 - delegare a soggetti terzi parti del progetto o la partecipazione agli eventi oggetto del progetto;
- 8) il beneficiario NON può promuovere se stesso e i propri associati ma deve promuovere i regimi di qualità e i prodotti di qualità/Denominazioni di Origine oggetto del progetto;
- 9) sono ammissibili al sostegno gli interventi realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Preadesione al Bando e le spese effettuate dal beneficiario successivamente alla presentazione della Domanda di Preadesione e pagate entro l'arco temporale tra la presentazione della Domanda di Preadesione e la Domanda di Saldo;
- 10) i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della Domanda di Preadesione e devono permanere fino alla data di conclusione del progetto;
- 11) le azioni ammissibili non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne nel caso dei prodotti inclusi nei regimi di qualità introdotti dal regolamento (UE) n. 1143/2024 (dop/igp), dal Reg. (UE) 2019/787 (bevande spiritose), dal Reg. (UE) n. 251/2014 (vini aromatizzati) e del regolamento (UE) n. 1143/2024 (doc/docg) per quanto riguarda il vino. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
- 12) non saranno considerate ammissibili le spese riconducibili a preventivi e/o fatture nel caso in cui i fornitori siano persone fisiche e/o persone giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa beneficiaria; oppure società con le quali sussistano rapporti di controllo e/o di collegamento ex art. 2359 c.c. o collegati a procuratori o amministratori con poteri di rappresentanza;
- 13) non sono ammesse e non saranno ammesse a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:
 - siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado;
 - abbiano rapporti di cointeressenza con il rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico, etc.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.5.2. Categorie di Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

a) Realizzazione di materiale informativo e promozionale:

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

b) Campagne informative e pubblicitarie e azioni di comunicazione:

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

c) Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, eventi e fiere:

- quota partecipazione evento, iscrizione, affitto area, plateatico;
- progettazione grafica allestimento, concept creativo;
- allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
- trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
- servizio degustazioni;
- hostess/sommelier/cuochi;
- noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi, materiale di allestimento, attrezzature tecniche;
- servizio organizzazione eventi;
- campagne ed eventi promozionali;
- progettazione grafica, pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- spese per interpretariato;
- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata/web/radio/tv;
- realizzazione di servizi promozionali a mezzo carta stampata, radio , televisione, web;
- vitto ed alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.

d) Seminari, incontri e workshop con operatori, educational tour, degustazioni:

- servizio organizzazione;

- affitto sala e allestimento;
- servizio degustazioni;
- noleggio attrezzature;
- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- spese per interpretariato;
- hostess/sommelier/cuochi;
- docenti corso;
- vitto ed alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate.

e) Settore delle relazioni pubbliche:

- servizio di PR;
- campagne ed eventi promozionali;
- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi.

f) Realizzazione di convegni e seminari informativi e promozionali sulle produzioni di qualità (è obbligatorio documentare e fornire elenco dei partecipanti):

- servizio organizzazione convegno;
- spese per interpretariato;
- servizio degustazioni;
- hostess/sommelier/cuochi;
- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata/web/radio/tv;
- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- docenti corso;
- vitto ed alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate;
- biglietti treno o aerei (esclusivamente in economy), strettamente connessi alle singole azioni del progetto.

g) Incontri con operatori e/o giornalisti, incoming (è obbligatorio documentare e fornire elenco dei operatori/giornalisti e partecipanti):

- servizio organizzazione;
- spese per interpretariato;
- servizio degustazioni;
- hostess/sommelier/cuochi;
- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- vitto ed alloggio nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa regolarmente documentate;
- biglietti treno o aerei (esclusivamente in economy), strettamente connessi alle singole azioni del progetto;
- servizio autonoleggio (esclusi i componenti del beneficiario/organizzatori).

h) Attività pubblicitarie a carattere dimostrativo effettuate presso eventi, mostre mercato e punti vendita:

- campagne ed eventi promozionali;

- acquisto spazi pubbli-redazionali su carta stampata/web/radio/tv;
- pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi;
- servizio degustazioni;
- hostess.

i) **Ricerche di mercato, sondaggi di opinione ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato:**

- servizio di ricerca di mercato, sondaggi di opinione.

j) **Spese 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 % del totale delle Spese dirette (sono comprese: spese postali, di spedizione o di imballaggio, spese telefoniche, spese di stampa e riproduzione, spese di cancelleria, spese per utenze in generale, spese per fidejussioni bancarie, interessi bancari, spese legali, affitti, studi di fattibilità e consulenze).

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

k) **Remunerazione prodotto:**

Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale, sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % dell'importo totale Spese dirette + spese generali. Le spese devono essere regolarmente documentate e al netto dell'IVA, purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario (o loro associati) partecipanti al progetto e siano ammissibili secondo le regole del bando e riferibili all'iniziativa promozionale.

l) **Spese di coordinamento:**

Le spese di coordinamento e organizzazione del progetto sono riconosciute per un importo massimo pari al 5 % dell'importo totale delle Spese dirette + Spese generali + Remunerazione prodotto, regolarmente documentate e al netto dell'IVA.

Le spese di personale interno sono riconosciute esclusivamente nelle spese di coordinamento; per essere considerate ammissibili si dovrà produrre la documentazione attestante l'impiego del personale interno 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 in fase di istruttoria di pagamento e di controllo.

Metodo di calcolo:

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

RMI: 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.

Spese relative a mandatarî

Il beneficiario può dare mandato ad un singolo fornitore (soggetto esecutore) per la realizzazione di più azioni relative al progetto. In tal caso le spese proprie in capo al soggetto esecutore sono ammissibili nel limite massimo del 15% comprensivo delle spese del personale interno al soggetto esecutore (qualora non vi sia personale interno al soggetto esecutore ma solo il titolare e i familiari tale limite è al 10%). In fase di rendicontazione devono essere presentate anche le fatture di secondo livello e tali fatture devono essere annullate secondo le disposizioni del presente bando.

Rimborsi spesa

I rimborsi spesa sono ammissibili esclusivamente per le spese di vitto ed alloggio (nel limite massimo di spesa di € 180,00 a persona/giorno per la durata dell'iniziativa); biglietti treno/aereo (esclusivamente in economy) e tali spese devono essere regolarmente documentate e strettamente connesse alle singole azioni del progetto.

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

Si specifica che:

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

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

Il Settore competente valuterà se sussiste l'impossibilità di individuare altre ditte in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento e in caso di non sussistenza potrà decurtare tali spese.

La valutazione della congruità dei costi delle azioni rispetto all'azione ammessa è effettuata dal confronto tra preventivi e dal confronto con i costi di riferimento attraverso la compilazione del Modello Allegato B Costi Preventivi che deve essere compilato ed allegato alla domanda di sostegno in formato excel.

In fase di rendicontazione tutte le spese devono essere annullate vedere Allegato Modalità e documentazione di pagamento.

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione o la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRG10, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

B.5.2.2. Eventi generatori di entrate

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.

Il beneficiario deve allegare alla Domanda di pagamento i documenti contabili sia del beneficiario che di soggetti esecutori (fornitori) atti a verificare l'esistenza di proventi generati da attività del progetto o l'ammontare di tali proventi. E' facoltà del settore competente richiedere in qualsiasi momento al beneficiario tali documenti.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

1. le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari (presidente, consiglio di amministrazione, soci, etc) che possono essere inserite esclusivamente all'interno dell'ammontare complessivo delle spese di coordinamento e organizzazione del progetto;
2. spese per investimenti, spese per beni strumentali durevoli, spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing);
3. costi di listing fee e di inserimento nella GDO, che non sono considerati attività promozionale;

4. le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie e obbligatorie alla commercializzazione del prodotto;
5. 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). La non detrazione anche parziale dell'IVA deve essere oggetto di una adeguata dichiarazione di chi presta l'assistenza fiscale al richiedente sia in sede di presentazione della domanda di sostegno sia in sede di presentazione della domanda di pagamento. Tale condizione potrà essere oggetto di successive verifiche delle dichiarazioni IVA nelle fasi di controllo amministrativo e in loco o nel caso in cui non sia ancora possibile effettuarla puntualmente anche successivamente alla liquidazione del contributo, non escludendo il recupero dell'eventuale contributo erogato in eccesso;
6. non sono in alcun caso ammesse prestazioni per attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento delle attività ammesse al sostegno e le spese per locazioni immobili;
7. non sono ammesse le spese riferite a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario del sostegno come da paragrafo B.4 lettera 11 e 12.

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

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

B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Gli interventi devono essere realizzati a partire dalla data di presentazione della Domanda di Preadesione al Bando su sistema Siap e conclusi entro la presentazione della Domanda di Saldo.

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

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

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

B.5.6. Domanda di Proroga

Il beneficiario può, per giustificati motivi, presentare tramite SISTEMAPIEMONTE entro il 01/12/2025 richiesta di proroga del termine di fine attività e il Settore competente, valutata tale richiesta e se ritiene le motivazioni fondate, può comunicare al beneficiario una nuova scadenza di fine attività.

Le domande di pagamento a saldo del contributo presentate oltre i termini stabiliti saranno oggetto dell'applicazione delle seguenti disposizioni:

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

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

B.5.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

- Strumenti finanziari dell'Unione europea:

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

b) tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

- Strumenti nazionali:

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

Non sono ammissibili attività finanziate con il Decreto ministeriale 26 luglio 2024 n. 38084, tali attività saranno decurtate.

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi.

SRG10 – PROMOZIONE DEI PRODOTTI DI QUALITA'					
Intervento	Codice	Principio di selezione	Criterio di selezione	Punteggio	Note
			Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018;	30	1. per accedere al punteggio almeno il 90% dei produttori che compongono il
			Indicazioni geografiche DOP/IGP – prodotti agricoli e alimentari registrati nello	25	

SRG10	P01	Individuazione di priorità tra i diversi regimi di qualità	specifico registro dell'Unione -Reg. (UE) n.1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica		beneficiario devono appartenere al regime corrispondente. 2. I punteggi non sono cumulativi, si attribuisce il punteggio maggiore.
			Denominazioni di origini, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo -Reg. (UE) n.1308/2013 e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica;	25	
			Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ) – prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell'elenco di cui ai D.M. 4 marzo 2011 e 16 dicembre 2022;	20	
			Indicazioni geografiche delle bevande spiritose – Reg. (UE) 2019/787 relativo alla definizione, alla presentazione e all'etichettatura delle bevande spiritose;	15	
			Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati Reg. (UE) n. 251/2014 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica;	15	
			Produzioni di qualità di cui al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata – legge 3 febbraio 2011 n.4;	10	
			Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all'art. 224 bis del Decreto Legge del 19 maggio 2020 n. 34 istituito dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;	5	
			Regimi di qualità di natura etica e sociale; indicazione facoltativa di qualità "prodotto di montagna"	5	
SRG10	P02	Qualità delle azioni progettuali in termini di coerenza fra obiettivi, strategie proposte e azioni promozionali che si intende realizzare anche in relazione alle finalità dell'intervento SRG10; prevedibile impatto della loro realizzazione in termini di sviluppo della domanda dei relativi prodotti	Progetto istituzionale di valorizzazione delle DO e dei regimi di qualità indicati nel progetto. Dettagliata descrizione delle strategie, degli obiettivi e delle azioni che si intendono realizzare. 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 anche in sinergia con gli altri prodotti di qualità del territorio e gli altri attori del territorio; Il progetto presentato contribuisce appieno al raggiungimento delle finalità della SGR10 e massimizza la ricaduta del valore aggiunto su tutti i produttori aderenti alle DO e ai regimi di qualità oggetto del progetto.	30	
			Progetto istituzionale di valorizzazione delle DO e dei regimi di qualità indicati nel progetto. Indicazione delle strategie, degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare. Le strategie di informazione e promozione del progetto presentato sono coerenti con gli obiettivi stabiliti e le azioni proposte sono articolate in alcuni strumenti promozionali anche in sinergia con gli altri prodotti di qualità. Il progetto presentato	20	

			contribuisce al raggiungimento delle finalità della SRG10 e contribuisce alla ricaduta del valore aggiunto su tutti i produttori aderenti alle DO e ai regimi di qualità oggetto del progetto.		
			Progetto di valorizzazione delle DO e dei regimi di qualità indicati nel progetto. Indicazione degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare, sufficiente coerenza delle attività con gli obiettivi del progetto. Le azioni proposte sono anche finalizzate alla promozione del beneficiario stesso e di un gruppo ristretto di produttori con bassa ricaduta del valore aggiunto su tutti i produttori aderenti alle DO e ai regimi di qualità oggetto del progetto.	10	
SRG10	P03	Aggregazione in termini di produttori certificati aderenti al progetto e di ricaduta del progetto sui produttori e relativa rappresentatività del soggetto proponente	numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 200 e il soggetto proponente ha tramite autorizzazione ministeriale la rappresentatività della DO o regime di qualità oggetto del progetto con la massima ricaduta sui produttori	35	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 100 e il soggetto proponente ha tramite autorizzazione ministeriale la rappresentatività della DO o regime di qualità oggetto del progetto con la massima ricaduta sui produttori	30	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 50 e il soggetto proponente ha tramite autorizzazione ministeriale la rappresentatività della DO o regime di qualità oggetto del progetto con la massima ricaduta sui produttori	25	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto < 50 e il soggetto proponente ha tramite autorizzazione ministeriale la rappresentatività della DO o regime di qualità oggetto del progetto con la massima ricaduta sui produttori	20	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 200 e il soggetto proponente valorizza da proprio statuto la DO o il regime di qualità oggetto del progetto	25	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 100 e il soggetto proponente valorizza da proprio statuto la DO o il regime di qualità oggetto del progetto	20	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 50 e il soggetto proponente valorizza da proprio statuto la DO o il regime di qualità oggetto del progetto	15	
			numero di produttori certificati aderenti al progetto > o = 20 e il soggetto proponente valorizza da proprio statuto la DO o il regime di qualità oggetto del progetto	5	
					Adesioni ad altri tipi

SRG10	P04	di operazione funzionali ad incrementare la qualità dei prodotti agricoli	Il beneficiario aderisce all'operazione SRG03	beneficiario devono aver presentato domanda sull'operazione SRG03 in un regime di qualità di cui al principio P01.
-------	-----	---	---	--

Punteggio minimo per poter beneficiare del sostegno: 40

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al Principio P03.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

- essenziali: quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- accessori: quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

Il beneficiario si impegna a:

I01: realizzare il progetto conformemente ed entro i termini definiti nel presente Bando fatte salve le proroghe concesse;

I02: fornire tutta la documentazione richiesta in istruttoria di aiuto e in istruttoria di saldo;

I03: promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:

- non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
- non possono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
- se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol.

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

1. fornire tutta la documentazione richiesta in istruttoria di aiuto attestante:
 - le attività che si intende realizzare e la documentazione di supporto obbligatoria;
2. fornire tutta la documentazione richiesta in istruttoria di saldo attestante:
 - le attività svolte e la documentazione di supporto;
 - la rendicontazione delle attività svolte;
3. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi (controlli in loco e controlli in situ) da parte dei controllori;
4. realizzare il progetto come previsto con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate.

B.7.2.Impegni accessori

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

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

Tutti i beneficiari si impegnano a:

1. realizzare le azioni del progetto come previsto con l'ammissione a sostegno o con l'approvazione di variante;
2. rispettare il requisito del numero di associati certificati aderenti al progetto, oggetto di punteggio, nella realizzazione delle azioni del progetto e mantenerlo fino alla data di conclusione del progetto stesso;
3. promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:
 - non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
 - non possono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
 - se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol;
4. presentare le domande di pagamento a saldo del contributo non oltre i termini stabiliti dal bando;

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

5. a garantire che i progetti siano oggetto di coordinamento e di specifico monitoraggio da parte delle strutture competenti della Direzione Agricoltura e Cibo.

Tutti i beneficiari si impegnano inoltre a:

- garantire l'utilizzo, in collaborazione con la Direzione Agricoltura e Cibo, di un brand che veicoli il concetto "made in Piemonte"/"filiera piemontese"/"compra piemontese e locale";
- garantire la valorizzazione dei regimi di qualità e delle produzioni oggetto del progetto anche attraverso la predisposizione di apposite aree all'interno delle manifestazioni fieristiche in collaborazione con la Direzione Agricoltura e Cibo;
- a trasmettere al Settore competente le bozze di tutta la documentazione grafica nonché i layout degli allestimenti prima della loro realizzazione; al seguente indirizzo tutelagri@regione.piemonte.it.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

a) "Approvazione della graduatoria delle domande presentate nell'ambito dell'Intervento SRG10 del Piano strategico PAC 2023 – 2027.

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

b) "Approvazione/rigetto della domanda di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentata nell'ambito dell'intervento SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità" del Piano strategico della PAC 2023-2027

c) "Istruttoria delle domande di pagamento.

Il responsabile del procedimento d) è l'organismo pagatore regionale ARPEA. Il procedimento si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente, e si conclude nel

termine finale di 180 giorni nel caso di acconto e saldo e 60 giorni per l'anticipo. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

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

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di Preadesione al Bando	Soggetto richiedente	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 20/12/2024
Presentazione Domanda di sostegno	Soggetto richiedente	Entro e non oltre il 20/03/2024
Valutazione Domanda di sostegno e comunicazione dell'esito	Settore "[Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità]"	Entro 150 giorni dalla presentazione della domanda
Valutazione della domanda di pagamento e comunicazione dell'esito	Settore "[Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità]"	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Erogazione contributo	Arpea	Nel primo decreto disponibile

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

- utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2023-2027 - Procedimenti" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

- D) tramite delega ad un professionista ad operare sul servizio “PSR 2023-2027 - Procedimenti”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno/preadesione al bando deve essere compilata in tutte le sue parti.

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

1. un progetto organico, datato e firmato dal legale rappresentante, del richiedente delle attività da svolgere utilizzando i modelli:
 - A progetto;
 - B dettaglio costi-preventivi;
 - C sintesi;
 - Domanda di Preadesione;allegati al presente bando e scaricabili alla pagina web dell'[intervento SRG10](#) nella sezione [Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 \(CSR\)](#) del portale istituzionale Regione Piemonte.
2. copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente; in caso di ATI/ATS tra associazioni di produttori si richiede l'atto costitutivo e lo statuto vigente di ciascun componente;
3. curriculum del richiedente in cui si evincono le competenze nella valorizzazione dei regimi di qualità e dei prodotti di qualità/denominazioni di origine;
4. 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;
5. copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
6. elenco soci (nel caso di strutture consortili, di tutti i soci 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). Tale presenza dovrà essere dimostrata;
7. tre preventivi di spesa per la valutazione della congruità degli interventi forniti da ditte presenti sul mercato in regime di concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione qualora venga scelto il preventivo meno conveniente;
8. in caso di domanda presentata da associazioni 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 presenta la domanda; 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/agggregazioni temporanei;
9. in caso di ATI/ATS tra associazioni si richiede l'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);
10. per i soggetti mandatarî (fornitori che realizzano più azioni) in fase di presentazione della Domanda di sostegno il beneficiario dovrà produrre:
 - 3 preventivi in concorrenza con indicazione del preventivo scelto e motivazione della scelta;

- il preventivo scelto che dovrà essere dettagliato in merito alle attività da svolgere e una relazione tecnica sulla modalità di valutazione della scelta dei fornitori; è facoltà del Settore competente di richiedere anche i preventivi di secondo livello già in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
- curriculum del soggetto esecutore scelto in cui si evincono le competenze nello svolgere le azioni del progetto;

11. nel caso di forniture di 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 servizi oggetto di finanziamento, allegando curriculum del fornitore individuato;
12. per le strutture consortili di secondo livello le dichiarazioni degli organi delle strutture di primo livello in merito ai produttori aderenti al beneficiario;
13. elenco dei documenti allegati alla domanda.

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

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

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

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

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

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

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

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

- la verifica della ricevibilità della domanda;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica dei criteri di selezione;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;

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

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

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

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

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

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

C.4.1. Variante

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

C.4.2. Varianti non sostanziali

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

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

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

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

C.4.3. Varianti sostanziali

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

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

La variante è ammissibile solamente se:

- l'istanza rispetta i requisiti di ammissibilità e tutte le disposizioni del presente Bando;
- presenta 3 preventivi in concorrenza e i requisiti inerenti la congruità della spesa;

- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda OPPURE qualora, a seguito della variante, il punteggio ricalcolato ponga la domanda in graduatoria in posizione idonea e finanziabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

La documentazione da produrre è la seguente:

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

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

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

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

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

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

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

C.5.2. Domanda di Voltura

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

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

E' ammessa la voltura a condizione che:

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

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

C.5.3. Domanda di Rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

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

C.6. Domanda di pagamento

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

C.6.1. Domanda di anticipo

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

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

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

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, Essa dev'essere presentata al massimo entro il 30/05/2025.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

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

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA,
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo,
- c) in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante

d) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;

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

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

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

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

C.6.2. Domanda di acconto

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

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

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

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

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

Essa dev'essere presentata entro il 30/09/2025.

C.6.3. Domanda di saldo

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

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

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

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

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

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'**ALLEGATO Modalità e documentazione di pagamento** del presente bando;

2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.

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

- **Allegato G** una relazione dettagliata dell'attività svolta, con chiara indicazione e corrispondenza tra attività svolte e fatture presentate, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali, Si deve utilizzare l'Allegato G scaricabile alla pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte.;
- **Allegato D** la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa; da tale rendiconto deve essere chiara la relazione tra la Fattura e l'Attività svolta (dimostrata anche dal materiale promozionale allegato comprovante l'attività – foto, video, grafica stand, rassegna stampa etc..);
- il rendiconto dovrà essere predisposto utilizzando l'Allegato D scaricabile alla pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte;
- **Allegato E** per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 rendicontate con una unica fattura oppure per più fatture dello stesso fornitore la cui somma supera i 30.000,00 deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello E.
Per le spese di importo superiore a euro 30.000,00 emesse da Enti fieria riconosciuti il Settore competente ha la facoltà di non richiedere le fatture di secondo livello.
E' facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo inferiore a 30.000,00.
Il modulo E è scaricabile alla pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte.;
- per le spese dei Mandatari deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello allegato E; per tutte le fatture di importo superiore a 30.000,00 euro oppure per più fatture dello stesso fornitore la cui somma supera i 30.000,00 deve essere riportato un rendiconto dettagliato delle spese sostenute supportato dalle fatture di secondo livello dei subfornitori secondo il modello E, ma è facoltà del Settore competente di richiedere le fatture di secondo livello anche per le fatture di importo minore; tali fatture devono essere annullate secondo le disposizioni del presente bando. Il modulo E è scaricabile alla pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte.;

- 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”: *tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Le spese potranno quindi essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi e nelle società.*);
- le spese anticipate dai soci devono essere fatturate al beneficiario, pagate, annullate e 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”, sono ammissibili esclusivamente le spese di vitto, alloggio, biglietti treno/aereo in economy; scaricabile alla pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte;
- le spese sostenute dai partner delle ATI/ATS possono essere fatturate ai singoli partner dell'ATI/ATS e tutte le fatture devono essere annullate secondo le disposizioni del presente Bando.
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti e attestanti la realizzazione degli interventi oggetto dei progetti (foto degli eventi, foto degli allestimenti, pubblicazioni, gadget, fotografie e/o video puntuali della partecipazione agli eventi, rassegna stampa);
- verbale del Consiglio d'Amministrazione oppure atto dell'Organo competente che approva la relazione del programma svolto e la rendicontazione delle spese sostenute;
- documentazione per informativa antimafia, per contributi di importo superiore a Euro 25.000,00, scaricabile alla pagina web della Misura SRG10 nella sezione CSR 2022 2027 del portale istituzionale Regione Piemonte;
- dichiarazione esplicativa del soggetto che presta assistenza fiscale sulla non detrazione anche parziale dell'IVA a credito risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo o che specifichi su quali spese ci sia eventuale indetraibilità e quindi possibilità di recupero dell'IVA;
- foto e video che dimostrino la realizzazione degli eventi inclusi nei progetti:
 - a) per le manifestazioni e le fiere, le foto e i video devono riprodurre chiaramente gli stand, i prodotti di promozione, i partecipanti e il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori);
 - b) per gli eventi presso i punti vendita e i canali GDO e Ho.Re.Ca., le foto e i video devono riprodurre chiaramente la location e la relativa grafica, i prodotti oggetto di promozione i partecipanti, il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori);
 - c) per degustazioni promozionali, wine tasting, incontri con operatori e incoming, le foto e i video devono riprodurre chiaramente la location ove si è svolto l'evento, i prodotti oggetto di degustazione, i partecipanti, il materiale promozionale e pubblicitario utilizzato (con evidenza dei Loghi obbligatori);

spese di personale:

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

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula.

Inoltre, a supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, un foglio presenze, o Timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

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

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

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

1. copia della lettera d'incarico con indicazione delle attività da svolgere, del periodo in cui tali attività devono essere svolte, dell'impegno in ore necessario;
2. copia curriculum vitae;
3. presentazione dei time sheets mensili per ciascun dipendente, firmati;
4. determinazione del costo orario;
5. copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio), mod f24, attestati pagamento Inps;
6. copia quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa.

Link per scaricare modulistica: pagina web dell'intervento SRG10 nella sezione Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (CSR) del portale istituzionale Regione Piemonte.

ANNULLAMENTO FATTURE vedere Allegato Modalità e documentazione di pagamento

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione o la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: “PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRG10, n° domanda ”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Anche le fatture delle spese generali, fatture estere e dei cedolini devono essere annullate e caricate a sistema con l'annullamento scritto da parte del beneficiario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:

- in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
- in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi, sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti

da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

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

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

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

Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

Tutte le disposizioni e informazioni relative ai suddetti controlli saranno inoltre rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della regione Piemonte e di ARPEA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.3. Monitoraggio dei risultati

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

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

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

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

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

I contatti degli uffici dei responsabili di procedimento sono i seguenti:
Settore Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità
telefono 011.4321474

pec: valorizzazione.agroalimentare@cert.regione.piemonte.it

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

tutelagri@regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

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

D.6. Loghi

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

Tutte le indicazioni e i modelli da utilizzare per:

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

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

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

E. Glossario

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

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

AIA:	Autorizzazione integrata ambientale
ARPEA:	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATI:	Associazione temporanea di imprese
ATS:	Associazione temporanea di scopo
CAA:	Centro di assistenza agricola
CCIAA:	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CNS:	Carta nazionale dei servizi
CSR:	Complemento per lo sviluppo rurale
DD:	Determinazione dirigenziale
DM:	Decreto Ministeriale
DPR:	Decreto del Presidente della Repubblica
IAP:	Imprenditore Agricolo Professionale
PAC:	Politica agricola comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori
SCA:	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea:

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

Norme statali

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

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

Norme regionali

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

Atti regionali

- Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2023, n. 20-6877 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621.
- Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2023, n. 23-6880 Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. CSR 2023-2027 di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20.02.2023. Approvazione degli

indirizzi operativi per l'attivazione del bando dell'Intervento SRG03 "Partecipazione a regimi di qualità" (SRG03/1/2023). Spesa complessiva di euro 1.100.000,00. Disposizioni sui procedimenti amministrativi ad integrazione della D.G.R. 15-4621 del 4 febbraio 2022.

- Deliberazione della Giunta Regionale 12 febbraio 2024, n. 27-8176. Regolamento (UE) 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. CSR 2023-2027 della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR 27-7740 del 20 novembre 2023. Intervento SRG03 "Partecipazione a regimi di qualità". Integrazione della dotazione finanziaria di cui alla DGR n. 23-6880 del 15 maggio 2023 per il bando 2023 (SRG03/1/2023) di ulteriori euro 1.468.313,58 e disposizioni per apertura del bando 2024 (SRG03/1/2024) per una spesa di euro 1.100.000,00.
- D.G.R. n. 5-8514 del 30 aprile 2024 - Regolamento (UE) 2021/2115. Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i. Riadozione del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte", in sostituzione di quello di cui alla DGR n. 27- 7740 del 20 novembre 2023.
- Determinazione Dirigenziale 14 febbraio 2024 n. 111 - Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Apertura presentazione domande di pre-adesione Bando SRG03/1/2024 in applicazione alla D.G.R. n. 27-8176 del 12 febbraio 2024.
- D.G.R. n. 4-337 del 08 novembre 2024 "Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, di cui alla D.G.R. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione degli indirizzi operativi per l'attivazione del bando 1/2024, Intervento strategico SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità". Spesa pubblica di euro 6.000.000,00".

G. Allegati

- ALLEGATO A Progetto Definitivo;
- ALLEGATO B Azioni - Spesa per azioni;
- ALLEGATO C
- Modulo Domanda di Preadesione al bando
- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- Determinazione Dirigenziale 4 giugno 2024 n. 446 - Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi SRG03, SRG10, SRG07.1: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.